

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Иркутский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВО ИрГУПС)

УТВЕРЖДЕНА
приказом ректора
от «31 » мая 2019 г. №377-1

**Б1.В.04 Управление социальным развитием
персонала**
рабочая программа дисциплины

Направление подготовки - 38.03.03 Управление персоналом
Профиль подготовки - Управление персоналом организации
Программа подготовки - прикладной бакалавриат
Квалификация выпускника - бакалавр
Форма обучения - заочная
Нормативный срок обучения года - 5 лет
Кафедра-разработчик программы - Менеджмент

Общая трудоемкость в з.е. – 2
Часов по учебному плану – 72

Формы промежуточной аттестации на курсе:
зачет, 3

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	3	Итого
Вид занятий	Часов по учебному плану	Часов по учебному плану
Аудиторная контактная работа по видам учебных занятий	8	8
– лекции	4	4
– практические (семинарские)	4	4
Самостоятельная работа	60	60
Зачет	4	4
Итого	72	72
Курс	3	Итого

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



1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1 Цели освоения дисциплины	
1	изучение основ теоретических знаний понятия «управление социальным развитием персонала»;
2	формирование навыков планирования, разработки инструментария и оценки эффективности в функционировании организации и предприятий
1.2 Задачи освоения дисциплины	
1	изучить основы государственной социальной политики РФ;
2	сформировать навыки оценки результативности процесса социального управления;
3	сформировать навыки составления плана социального развития организации;
4	сформировать навыки составления социального паспорта организации;
5	сформировать навыки проведения оценки эффективности социального управления персоналом.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП	
Базовая	
2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося	
1	Б1.Б.7 «Статистика»;
2	Б1.Б.15 «Основы управления персоналом»;
3	Б1.В.ДВ.13 «Основы социального страхования».
2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее	
1	Б1.В.15 «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности»;
2	Б1.В.20 «Экономика управления персоналом»;
3	Б1.В.12 «Расчёты социальных льгот и компенсаций».
4	Б2.В.03(П) «Производственная - по получению профессиональных умений и опыта профессиональной

3 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
ОПК-3: знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)	
Минимальный уровень освоения компетенции	
Знать	содержание основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-правовой сферы
Уметь	применять на практике знание содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-правовой сферы
Владеть	терминологией, и основными понятиями, применяемыми в трудовом законодательстве относительно процесса управления социальным развитием персонала
Базовый уровень освоения компетенции	
Знать	содержание основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ), Конвенций МОТ, ратифицированных Россией
Уметь	использовать содержание основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ) в практической деятельности
Владеть	навыками применения знания содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-правовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)
Высокий уровень освоения компетенции	
Знать	перечень основных прав и свобод человека и гражданина в сфере труда и социального обеспечения; факторы влияния трудовой миграции на рынок труда; основные механизмы социальной защиты работников
Уметь	принимать решения и совершать распорядительные действия в точном соответствии с законом
Владеть	навыками поиска информации, касающейся правоотношений между работодателем и работником, в т.ч. и в Трудовом кодексе и разделах основных документов Международного трудового права относительно процесса управления социальным развитием персонала

ОПК-4: владением навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)	
Минимальный уровень освоения компетенции	
Знать	структуру социальной сферы и организации в целом
Уметь	анализировать структуру социальной сферы организации
Владеть	содержанием основных разделов Социального права, Миграционного права – касающихся социально-трудовой сферы
Базовый уровень освоения компетенции	
Знать	инструменты анализа и диагностики социальной сферы организации
Уметь	разрабатывать предложения по совершенствованию социальной структуры организации
Владеть	навыками работы с внешними организациями ПФ РФ, ОМС, ФСС. и др.
Высокий уровень освоения компетенции	
Знать	технологии социальной работы с персоналом
Уметь	организовывать партнёрское взаимодействие с фондами ОМС, ФСС, ПФ РФ и др.
Владеть	механизмами прогноза по социально-трудовой сфере

ОПК-9: способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)	
Минимальный уровень освоения компетенции	
Знать	основные закономерности установления вербального контакта в письменной и устной форме
Уметь	анализировать собственные коммуникативные особенности и собственный тип организационной культуры
Владеть	навыками самоанализа собственных коммуникативных особенностей и собственного типа организационной культуры
Базовый уровень освоения компетенции	
Знать	теоретические основы и принципы адекватной коммуникации на вербальном и невербальном уровне
Уметь	систематически развивать коммуникативные навыки в письменной и устной форме
Владеть	навыками эффективной коммуникации в письменной и устной форме
Высокий уровень освоения компетенции	
Знать	основные направления развития коммуникативного процесса для решения задач межличностного и <u>межкультурного взаимодействия</u>
Уметь	управлять процессами коммуникации в условиях сильных различий межличностного и межкультурного
Владеть	приемами и навыками управления коммуникативным процессом в условиях межличностных и межкультурных различий

ПК-4: знанием основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике	
Минимальный уровень освоения компетенции	
Знать	принципы формирования системы трудовой адаптации персонала;
Уметь	определять задачи по профориентации и профессионализации персонала;
Владеть	навыками организации адаптации и социализации персонала навыками организации адаптации и стажировки персонала
Базовый уровень освоения компетенции	
Знать	основы социализации, профориентации персонала;
Уметь	разрабатывать основные направления по трудовой адаптации персонала;
Владеть	методами разработки и внедрении программ трудовой адаптации персонала
Высокий уровень освоения компетенции	
Знать	основные принципы и основы социализации и системы трудовой адаптации персонала
Уметь	применять на практике методы разработки программ трудовой адаптации;

Владеть	комплексом теоретических и практических навыков применения на практике программ социального развития персонала
---------	--

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

Знать	
1	особенности государственной отечественной и зарубежной социальной политики;
2	содержание и методы составления плана социального развития персонала;
3	содержание и методику создания и оценки социального паспорта организации;
4	основы оценки экономической и социальной эффективности социального управления персоналом
Уметь	
1	разрабатывать план социального развития персонала
2	разрабатывать социальный паспорт организации
3	проводить оценку экономической и социальной эффективности процесса социального управления персоналом в организации и на предприятии
Владеть	
1	навыками разработки и реализации план социального развития персонала применительно к современной организации или предприятию;
2	навыками разработки социального паспорта организации и владения инструментарием расчета показателей;
3	навыками анализа экономической и социальной эффективности процесса социального управления персоналом в организации и на предприятии

4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ					
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Курс	Часы	Код компетенции	Учебная литература, ресурсы сети «Интернет»
	Раздел 1 Модели государственной социальной политики и практика				
1.1	Концептуальная основа государственной социальной политики /Лек/	3	2	ОПК-3	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л4.1
1.2	Концептуальная основа государственной социальной политики /Пр/	3	2	ОПК-3 ОПК-4 ПК-4	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л4.2
1.3	Зарубежный и отечественный исторический опыт социального управления /Ср/	3	30	ОПК-3 ОПК-4 ПК-4	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л4.3
	Раздел 2 Методическое обеспечение социального управления персоналом				
2.3	План социального развития персонала и социальный паспорт организации (предприятия) /Лек/	3	2	ОПК-3 ОПК-4 ОПК-9 ПК-4	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л4.3
3.1	План социального развития персонала и социальный паспорт организации (предприятия) /Пр/	3	2	ОПК-3 ОПК-4 ПК-4	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л4.1
3.2	Методические проблемы оценки результата и эффективности социального управления /Ср/	3	30	ОПК-3 ОПК-4 ПК-4	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л4.2

3.11	Зачет	3	4	ПК-5, ПК-9	Л1.1, Л2.1, Л2.3, Л3.1, Л4.1, Э.1, Э.2
------	-------	---	---	------------	--

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 разрабатывается в соответствии с Положением о формировании фондов оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации № П.312000.06.7.188-2017.

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по данной дисциплине оформляется в виде приложения № 1 к рабочей программе дисциплины и размещаются 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,	Заглавие	Издательство, год	Кол
Л1.1	Оксинойд К.Э.	Управление социальным развитием организации : учебное пособие http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115105	Флинта, 2017	100 %

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год	Кол
Л2.1	Захарова, Т.И.	Управление социальным развитием организации : учебно-практическое пособие - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90784	М. : Евразийский открытый институт, 2010. - 396 с.	100 % онлайн
Л2.2	Иванов, С.Ю.	Социальное управление в организациях : учебное пособие URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=472895	М. : Издательство МПГУ, 2017. - 120 с.	100 % онлайн

6.1.3. Методические разработки

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год	Кол
Л3.1	Козина, Е.С.	Экономика и социология труда : методические указания. http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=141470	М. : Директ-Медиа, 2013	100 %

6.1.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания/ Личный кабинет обучающегося	Кол-во экз. в библиотеке/ 100% онлайн
Л4.1	Зайковская А.А.	Учебно-методические материалы лекционных занятий	Личный кабинет обучающегося	100% онлайн
Л4.2	Зайковская А.А.	Учебно-методические материалы практических занятий	Личный кабинет обучающегося	100% онлайн
Л4.3	Зайковская А.А.	Учебно-методические материалы для самостоятельной работы студента	Личный кабинет обучающегося	100% онлайн

6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Э1	Фед.портал Российское образование	http://window.edu.ru/
Э2	Журнал «Маркетолог» http://www.marketolog.ru/экономический журнал	http://www.marketolog.ru/

6.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения

и информационных справочных систем (при необходимости)	
6.3.1 Перечень базового программного обеспечения	
6.3.1.1	ОС Microsoft Windows XP Professional, количество – 227, лицензия № 44718499; ОС Microsoft Windows 7 Professional, количество – 100, лицензия № 49379844
6.3.1.2	Офисный пакет Microsoft Office 2010, количество – 155, Лицензия № 48288083; Libre Office v. 5.2, свободно распространяемое ПО, https://ru.libreoffice.org
6.3.2 Перечень специализированного программного обеспечения	
6.3.2.1	Не предусмотрено
6.3.3 Перечень информационных справочных систем	
6.3.1.1	Консультант Плюс http://www.consultant.ru
6.3.1.2	Консультант + РИЦ № 166 регистрационный номер: 157983, 62850. 01.01.2016

7 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	
1	Корпуса А, Б, В, Г, Д, Е ИрГУПС находятся по адресу г. Иркутск, ул. Чернышевского, д. 15; корпус Л – по адресу г. Иркутск, ул. Лермонтова, д.80.
2	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, 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. Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования – каб. 5 (по адресу г. Иркутск, ул. Чернышевского, д. 4).
3	Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой, подключенной к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду ИрГУПС. Помещения для самостоятельной работы обучающихся: – читальные залы; – учебные залы вычислительной техники А-401, А-509, А-513, А-516, Д-501, Д-503, Д-505, Д-507.

8 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	
Вид учебной деятельности	Организация учебной деятельности обучающегося
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки. Обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. 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. Уделить внимание следующим понятиям (перечисление понятий) и др.
Реферат	Реферат – краткое письменное изложение материала по определенной теме, выполняется; цель – привить обучающимся навыков самостоятельного поиска и анализа информации, формирования умения подбора и изучения литературных источников, используя при этом дополнительную научную, методическую и периодическую литературу. Реферат – это самостоятельная учебно-исследовательская работа обучающегося, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Содержание материала должно быть логичным, изложение материала носит проблемно-поисковый характер. Ознакомиться со структурой и оформлением реферата (Положение «Требования к оформлению текстовой и графической документации. Нормоконтроль» № П.420700.05.4.092-2012 в последней редакции).
Деловая и/или ролевая игра	Совместная деятельность группы обучающихся и преподавателя под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового

	<p>моделирования реальной проблемной ситуации. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся</p>
<p>Кейс-задача (ситуационная задача)</p>	<p>Проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, а также отдельных компетенций (в рамках дисциплины)</p>
<p>Дискуссия</p>	<p>Оценочные средства, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения. Может быть использовано для оценки знаний и умений обучающихся</p>
<p>Разноуровневые задачи и задания</p>	<p>Различают задачи и задания: – репродуктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины; может быть использовано для оценки знаний и умений обучающихся;</p> <p>Комплект– 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</p>
<p>Комплекс учебно-методических материалов по всем видам учебной деятельности, предусмотренным рабочей программой дисциплины размещен в электронной информационно-образовательной среде ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.</p>	

