

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

УТВЕРЖДЕНА
приказом ректора
от «08» мая 2020 г. №266/1

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 - очная
Нормативный срок обучения года - 4 года
Кафедра-разработчик программы - Менеджмент

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

Формы промежуточной аттестации в семестрах:
зачет, 5

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр	5	Итого
Число недель в семестре	18	
Вид занятий	Часов по учебному плану	Часов по учебному плану
Аудиторная контактная работа по видам учебных занятий	36	36
– лекции	18	18
– практические (семинарские)	18	18
Самостоятельная работа	36	36
Итого	72	72

ИРКУТСК

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/	Семестр	Часы	Код компетенции	Учебная литература, ресурсы сети «Интернет»
	Раздел 1 Модели государственной социальной политики и практика				
1.1	Концептуальная основа государственной социальной политики /Лек/	5	2	ОПК-3	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л4.1
1.2	Концептуальная основа государственной социальной политики /Пр/	5	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/	5	4	ОПК-3 ОПК-4 ПК-4	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л4.3
1.4	Модели государственной социальной политики /Лек/	5	2	ОПК-3 ОПК-4 ОПК-9 ПК-4	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л4.1
1.5	Характерные тенденции социальной политики и управления в России /Пр/	5	2	ОПК-3 ОПК-4 ОПК-9 ПК-4	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л4.2
1.6	Модели государственной социальной политики /Ср/	5	4	ОПК-3 ОПК-4 ОПК-9 ПК-4	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л4.3
	Раздел 2 Результативность социального управления				

2.1	Методические проблемы оценки результата и эффективности социального управления /Лек/	5	2	ОПК-3 ОПК-4 ПК-4	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л3.1 Л4.1
2.2	Методические проблемы оценки результата и эффективности социального управления /Пр/	5	2	ОПК-3 ОПК-4 ОПК-9 ПК-4	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л4.2
2.3	Методические проблемы оценки результата и эффективности социального управления /Ср/	5	4	ОПК-3 ОПК-4 ОПК-9 ПК-4	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л4.3
2.3	Развитие объекта социального управления в западной управленческой мысли. /Лек/	5	2	ОПК-3 ОПК-4 ПК-4	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л4.1
2.4	Содержание, цели, задачи, функции и инструменты социального управления персоналом /Пр/	5	2	ОПК-3 ОПК-4 ОПК-9 ПК-4	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л4.2
2.6	Предприятия как сложные социальные системы /Ср/	5	4	ОПК-3 ОПК-4 ОПК-9 ПК-4	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л4.3
Раздел 3 Методическое обеспечение социального управления персоналом					
3.1	План социального развития персонала /Лек/	5	2	ОПК-3 ОПК-4 ПК-4	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л4.1
3.2	План социального развития персонала /Пр/	5	2	ОПК-3 ОПК-4 ПК-4	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л4.2
3.3	План социального развития персонала /Ср/	5	4	ОПК-3 ОПК-4 ПК-4	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л4.3
3.4	Социальный паспорт организации (предприятия) /Лек/	5	2	ОПК-3 ОПК-4 ПК-4	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л4.1
3.5	Социальный паспорт организации (предприятия) /Пр/	5	2	ОПК-3 ОПК-4 ПК-4	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л4.2
3.6	Социальный паспорт организации (предприятия) /Ср/	5	4	ОПК-3 ОПК-4 ПК-4	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л4.3
3.7	Методическое обеспечение оценки эффективности социального управления персоналом /Лек/	5	2	ОПК-3 ОПК-4 ПК-4	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л4.1
3.8	Методическое обеспечение оценки эффективности социального управления персоналом /Пр/	5	2	ОПК-3 ОПК-4 ПК-4	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л4.2
3.9	Методическое обеспечение оценки эффективности социального управления персоналом /Ср/	5	4	ОПК-3 ОПК-4 ПК-4	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л4.3

Раздел 4 Социальные программы, проекты и конкурсы ОАО «РЖД», направленные на развитие персонала и их обеспечение					
4.1.	Анализ современного состояние социальной политики ОАО «РЖД»: основные направления развития, итоги /Лек/	5	2	ОПК-3 ОПК-4 ОПК-9 ПК-4	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л4.1
4.2.	Особенности внешних и внутренних факторов социальной среды региона, страны, отрасли /Пр/	5	2	ОПК-3 ОПК-4 ПК-4	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л4.2
4.3.	Коллективный договор ОАО «РЖД» /Ср/	5	4	ОПК-3 ОПК-4 ПК-4	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л4.3
4.4.	Молодёжная политика ОАО «РЖД» /Лек/	5	2	ОПК-3 ОПК-4 ПК-4	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л4.1
4.5	Молодёжная политика ОАО «РЖД» /Пр/	5	2	ОПК-3 ОПК-4 ПК-4	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л4.2
4.6.	Молодёжная политика ОАО «РЖД» /Ср/	5	4	ОПК-3 ОПК-4 ОПК-9	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л4.3

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,	Колич-
Л1.1	Оксинойд К.Э.	Управление социальным развитием организации : учебное пособие http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115105	Флинта, 2017	100 % онлайн

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательств	Колич-
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,	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.	100 % онлайн

6.1.3. Методические разработки

	Авторы,	Заглавие	Издательств	Колич-
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%- онлайн

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 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
Кейс-задача (ситуационная задача)	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)
Дискуссия	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
Разноуровневые задачи и задания	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; 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
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.	

Приложение 1 к рабочей программе по дисциплине Б1.В.04 «Управление социальным развитием персонала»

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для проведения текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации
по дисциплине Б1.В.04 «Управление социальным
развитием персонала»

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

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

ОПК-3: знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ);

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)

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

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

**Таблица траекторий формирования у обучающихся компетенций
ОПК-3, ОПК-4, ОПК-9, ПК-4
при освоении образовательной программы**

Код компетенции	Наименование компетенции	Индекс и наименование дисциплин, практик, участвующих в формировании компетенции		Семестр изучения дисциплины	Этапы формирования компетенции
ОПК-3	знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)	Б1.Б.16	Трудовое право	7	
		Б1.В.04	Управление социальным развитием персонала	5	
		Б1.В.12	Расчёты социальных льгот и компенсаций	7	
		Б1.В.ДВ.08.01	Мониторинг социально-трудовой сферы	7	
		Б1.В.ДВ.08.02	Исследование социальных отношений в коллективе	7	
		Б1.В.ДВ.12.01	Международные аспекты управления персоналом	7	
		Б1.В.ДВ.12.02	Глобализированный подход к управлению персоналом	7	
		Б3.Б.01	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	8	
ОПК-4	владением навыками работы с внешними организациями (Министерством труда	Б1.Б.20	Экономика и социология труда	4	
		Б1.В.12	Расчёты социальных льгот и компенсаций	7	

	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)	Б1.В.04	Управление социальным развитием персонала	5	
		Б1.В.09	Рынок труда	5	
		Б1.В.06	Стратегический менеджмент	5	
		Б1.В.ДВ.13.01	Основы социального страхования	3	
		Б1.В.ДВ.13.02	Социальная политика организации	3	
		Б3.Б.01	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	8	
ОПК-9	способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)	Б1.Б.26	Этика деловых отношений	2	
		Б1.Б.17	Организационное поведение	3	
		Б1.Б.21	Культура речи и деловое общение	4	
		Б1.В.04	Управление социальным развитием персонала	5	
		Б1.В.16	Организационная культура	6	
		Б1.В.ДВ.12.01	Международные аспекты управления персоналом	7	
		Б1.В.ДВ.12.02	Глобализированный подход к управлению персоналом	7	
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	Б1.Б.15	Основы управления персоналом	4	
		Б1.В.04	Управление социальным развитием персонала	5	
		Б1.В.ДВ.10.01	Психодиагностика персонала	6	
		Б1.В.ДВ.10.02	Психологическое тестирование	6	
		Б1.В.10	Управление персоналом организации	7	
		Б1.В.ДВ.08.01	Мониторинг социально-трудовой сферы	7	
		Б1.В.ДВ.08.02	Исследование социальных отношений в коллективе	7	

		Б1.В.ДВ.13.01	Основы социального страхования	3	
		Б1.В.ДВ.13.02	Социальная политика организации	3	
		Б3.Б.01	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	8	

Таблица соответствия уровней освоения компетенций ОПК-3, ОПК-4, ОПК-9, ПК-4 планируемыми результатам обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименования разделов/ тем дисциплины	Уровни освоения компетенций	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)
ОПК-3	знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)	Раздел 1. Раздел 2. Раздел 3. Раздел 4.	Минимальный уровень освоения	Знать: содержание основных разделов нормативно-правовых документов
				Уметь: выбирать необходимые социальные показатели для оценки персонала
				Владеть: навыками анализа состояния социальной сферы на предприятии
			Базовый уровень освоения	Знать: основы и закономерности взаимоотношений в социально-трудовой сфере
				Уметь: применять нормативные документы в практической деятельности.
				Владеть: навыками оценки ситуации в области трудовых отношений
			Высокий уровень освоения	Знать: многообразие социальных процессов и способов их организации с учетом факторов «гуманизации труда» и повышения «качества трудовой жизни»
				Уметь: использовать нормативные документы для анализа социальных систем различного типа и

				<p>выявлять проблемы в области трудовых отношений</p> <p>Владеть: навыками разработки программ и применения нормативных актов в области обеспечения социального развития персонала</p>		
ОПК-4	<p>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)</p>	<p>Раздел 1. Раздел 2. Раздел 3. Раздел 4.</p>	Минимальный уровень освоения	<p>Знать: внешние организации и их компетенции.</p> <p>Уметь: использовать их для анализа социальных явлений и процессов</p> <p>Владеть: навыками работы с внешними организациями</p>		
			Базовый уровень освоения	<p>Знать: технологии подготовки обращений во внешние организации</p> <p>Уметь: выявлять проблемы и формулировать их для обращения во внешние организации</p> <p>Владеть: навыками осуществления совместной деятельности в интересах коллектива</p>		
			Высокий уровень освоения	<p>Знать: методы обработки и анализа данных отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях</p> <p>Уметь: выявлять тенденции изменения параметров социального развития персонала</p> <p>Владеть: навыками оценки условий и влияния на развитие позитивных процессов в коллективе</p>		
ОПК-9	<p>способностью осуществлять деловое общение (публичные</p>	<p>Раздел 1. Раздел 2. Раздел 3. Раздел 4.</p>	Минимальный уровень освоения	<p>Знать: основные общественные и государственные организации и</p>		

	выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)			учреждения по регулированию и развитию кадрового потенциала предприятия в области управления персоналом	
				Уметь: частично осуществлять деловое общение с внешними организациями	
				Владеть: навыками взаимодействия со сторонними организациями	
				Базовый уровень освоения	Знать: основные способы, формы делового общения
				Уметь: выбирать наиболее эффективные приемы и методы общения и коммуникаций	
				Владеть: навыками применения приемов и методов коммуникаций в практической деятельности	
				Знать: основные понятия, применяемые для характеристики предприятия и его социальной деятельности	
				Уметь: выбирать необходимые экономические показатели для повышения эффективности социального развития персонала организации	
				Владеть: навыками анализа социально-производственной деятельности предприятия и инструментами повышения ее эффективности	
ПК-4	знанием основ социализации, профориентации и профессионализации и персонала,	Раздел 1. Раздел 2. Раздел 3. Раздел 4.	Минимальный уровень освоения	Знать: основы социализации, профориентации и профессионализации персонала	

	принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике			Уметь: частично умеет применять методы социализации, профориентации и профессионализации персонала	
				Владеть: частично владеет методами профессионального развития персонала и методами его социализации	
				Базовый уровень освоения	Знать: принципы формирования системы трудовой адаптации персонала,
					Уметь: применять принципы трудовой адаптации в практической деятельности
					Владеть: хорошо владеет технологией построения модели адаптации персонала
				Высокий уровень освоения	Знать: технологии разработки и внедрения программ трудовой адаптации
Уметь: разрабатывать программы трудовой адаптации					
Владеть: технологией внедрения программ социальной, трудовой адаптации персонала					

**Программа контрольно-оценочных мероприятий
за период изучения дисциплины**

№	неделя	Наименование контрольно-оценочного мероприятия	Объект контроля (понятия, тема/раздел дисциплины, компетенция, и т.д.)		Наименование оценочного средства (форма проведения)
1	1-2	Текущий контроль	Тема 1 Сущность и значение социальной сферы в жизни общества. Внешние организации: социальные фонды, государственные службы социального развития	ОПК-3 ОПК-4 ОПК-9	Доклад (устно)
3	3-4	Текущий контроль	Тема 2. Разработка программы исследования	ОПК-3 ОПК-4	Семинар по теме, решение задач

			социально-трудовых отношений, выявление проблемы и формулирование цели		
4	5-6	Текущий контроль	Тема 3. Функции и факторы государственного регулирования рынка труда./	ОПК-4 ОПК-9	Семинар по теме, тестирование (устно, письменно)
5	7-8	Текущий контроль	Тема 4. Модели социального развития персонала, сравнительная характеристика	ОПК-4 ОПК-9	Семинар по теме. Доклад (устно)
6	9-10	Текущий контроль	Тема 5. Специфика социально-трудовых отношений региона. Роль профсоюзов на рынке труда	ОПК-4 ОПК-9 ПК-4	Семинар по теме. Доклад (устно)
7	11-12	Текущий контроль	Тема 6. Уровень доходов работников и развитие общества государства.	ОПК-4 ОПК-9 ПК-4	Решение задач (письменно)
8	13-14	Текущий контроль	Тема 7. Особенности внешних и внутренних факторов социальной среды региона, страны, отрасли	ОПК-4 ПК-4	Семинар. Тестирование (письменно)
9	15-16	Текущий контроль	Тема 8 Разработка программы социального развития коллектива с учётом внешних и внутренних факторов социальной среды региона, страны, отрасли /Пр/	ОПК-4 ОПК-9 ПК-4	Семинар. Тестирование (письменно)
10	18	Промежуточная аттестация – зачет	Раздел 1. Раздел 2. Раздел 3. Раздел 4.	ОПК-3 ОПК-9 ПК-4	Индивидуальное творческое задание. (Защита устно, в форме доклада) (письменно)

2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, 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 заносятся преподавателем в журнал и учитываются в виде средней оценки при проведении промежуточной аттестации

Для оценивания результатов обучения используется четырехбалльная шкала: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и/или двухбалльная шкала: «зачтено», «не зачтено».

Перечень оценочных средств сформированности компетенций представлен в нижеследующей таблице

№	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
Текущий контроль успеваемости			
1	Контрольная работа (КР)	Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу. Может быть использовано для оценки знаний и умений обучающихся	Комплекты контрольных заданий по темам дисциплины (не менее двух вариантов)
2	Задача	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)	Задания для решения практических задач
3	Индивидуальное творческое задание	Конечный продукт, получаемый в результате планирования и выполнения комплекса учебных и исследовательских заданий. Позволяет оценить умения обучающихся самостоятельно конструировать свои знания в процессе решения практических задач и проблем, ориентироваться в информационном пространстве и уровень сформированности аналитических, исследовательских навыков, навыков практического и творческого мышления. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся. Может быть использовано для оценки компетенций (в рамках дисциплины) и компетенций в целом	Темы групповых и/или индивидуальных проектов
Промежуточная аттестация			
4	Зачет	Средство, позволяющее оценить знания, умения и владения обучающегося по дисциплине. Рекомендуется для оценки знаний, умений и владений навыками обучающихся	Перечень теоретических вопросов и практических заданий к зачету по

Критерии и шкалы оценивания компетенций в результате изучения дисциплины при проведении промежуточной аттестации в форме зачета, а также шкала для оценивания уровня освоения компетенций

Шкалы оценивания		Критерии оценивания	Уровень освоения компетенций
«отлично»	«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
«хорошо»		Обучающийся с небольшими неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал хорошие знания в рамках учебного материала. С 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	Базовый
«удовлетворительно»		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
«неудовлетворительно»		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	Компетенции не сформированы

Критерии и шкалы оценивания результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости

Критерии и шкала оценивания результатов контрольной работы

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Полное раскрытие темы, указание точных названий и определений, правильная формулировка понятий и категорий, приведены все необходимые формулы, соответствующая статистика и т.п., все задания выполнены верно (все задачи решены правильно)
«хорошо»	Недостаточно полное раскрытие темы, одна-две несущественные ошибки в определении понятий и категорий, в формулах, статистических данных и т. п., кардинально не меняющие суть изложения, наличие незначительного количества грамматических и стилистических ошибок, одна-две несущественные погрешности при выполнении заданий или в решениях задач
«удовлетворительно»	Ответ отражает лишь общее направление изложения лекционного материала, наличие более двух несущественных или одной-двух существенных ошибок в определении понятий и категорий, формулах, статистических данных и т. п.; большое количество грамматических и стилистических ошибок, одна-две существенные ошибки при выполнении заданий или в решениях задач
«неудовлетворительно»	Обучающийся демонстрирует слабое понимание программного материала. Тема не раскрыта, более двух существенных ошибок в определении понятий и категорий, в формулах, статистических данных, при выполнении заданий или в решениях задач, наличие грамматических и стилистических ошибок и др. Нет ответа. Не было попытки выполнить задание

Критерии и шкала оценивания результатов решения практических задач

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Обучающийся излагает материал логично, грамотно, без ошибок; свободное владение профессиональной терминологией; умеет высказывать и обосновать свои суждения; дает четкий, полный, правильный ответ на теоретические вопросы; организует связь теории с практикой
«хорошо»	Обучающийся грамотно излагает материал; ориентируется в материале; владеет профессиональной терминологией; осознанно применяет теоретические знания для решения кейса, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности. Ответ обучающегося правильный, полный, с незначительными неточностями или недостаточно полный
«удовлетворительно»	Обучающийся излагает материал неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, в применении знаний для решения кейса, не может доказательно обосновать свои суждения; обнаруживается недостаточно глубокое понимание изученного материала
«неудовлетворительно»	У обучающегося отсутствуют необходимые теоретические знания; допущены ошибки в определении понятий, искажен их смысл, не решен кейс. В ответе обучающийся проявляется незнание основного материала учебной программы, допускаются грубые ошибки в изложении, не может применять знания для решения кейса

Критерии и шкала оценивания результатов выполнения и защиты индивидуальных творческих заданий

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Цель проекта определена, ясно описана, дан подробный план её достижения, ИТЗ выполнено точно и последовательно в соответствии с планом. Работа содержит достаточно полную информацию из широкого спектра соответствующих источников. Работа целостная, выбранные средства достаточны и использованы уместно и эффективно. Работа отличается глубокими размышлениями и анализом, собственным оригинальным отношением автора к идее ИТЗ. Работа отличается четким и грамотным оформлением в точном соответствии с установленными правилами. Представлен исчерпывающий обзор хода работы с анализом складывающихся ситуаций.

	Работа полностью самостоятельная, демонстрирует подлинную заинтересованность и вовлеченность автора. Продукт полностью соответствует требованиям качества и соответствует заявленным целям. Тема ИТЗ раскрыта исчерпывающе, автор продемонстрировал глубокие знания по теме проекта
«хорошо»	Цель определена, ясно описана, дан подробный план её достижения. Работа содержит незначительный объем подходящей информации из ограниченного количества соответствующих источников. В основном заявленные цели ИТЗ достигнуты, выбранные средства в целом подходящие, но не достаточные. Работа отличается творческим подходом, содержит глубокие размышления с элементами аналитических выводов, но предпринятый анализ недостаточно глубок. Предприняты попытки оформить работу в соответствии с установленными правилами, придать ей соответствующую структуру. Представлен последовательный, подробный обзор хода работы по достижению заявленных целей. Работа самостоятельная, демонстрирующая определенный интерес автора к работе. Продукт не полностью соответствует требованиям качества. Тема ИТЗ раскрыта
«удовлетворительно»	Цель определена, но план её достижения отсутствует или цель определена, но план её достижения дан схематично. Большая часть представленной информации не относится к сути работы. Большая часть работы не относится к сути ИТЗ, неадекватно подобраны используемые средства. Работа содержит размышления описательного характера, не использованы возможности творческого подхода. В работе предпринята серьезная попытка к размышлению и представлен личный взгляд на тему ИТЗ, применены элементы творчества, но нет серьезного анализа. В письменной части работы отсутствуют установленные правилами порядок и четкая структура, допущены ошибки в оформлении. Анализ процесса и результата работы заменен описанием хода и порядка работы. Работа несамостоятельная, демонстрирующая незначительный интерес автора к теме ИТЗ. ИТЗ не соответствует заявленным целям, эстетике. Тема ИТЗ раскрыта фрагментарно
«неудовлетворительно»	Цель не сформулирована. Использована минимальная информация. Заявленные в ИТЗ цели не достигнуты. Работа не содержит личных размышлений и представляет собой шаблонное обращение к теме задания. Письменная часть ИТЗ отсутствует. Не предприняты попытки проанализировать процесс и результат работы. Работа шаблонная, показывающая формальное отношение автора. Презентация не подготовлена. Проектная часть отсутствует. Тема ИТЗ не раскрыта

Критерии и шкала оценивания результатов выполнения теста

Проверяемый уровень освоения компетенции компетенций (части компетенций, элементов компетенций)	Минимальное количество тестовых заданий на один раздел программы	Рекомендуемые формы тестовых заданий
Минимальный уровень освоения компетенции	30	Тестовые задания с выбором одного правильного ответа из нескольких
		Тестовые задания с выбором нескольких правильных ответов из множества ответов
		Тестовые задания на установление соответствия
		Тестовые задания на установление правильной последовательности
Базовый уровень освоения компетенции	7	Тестовые задания с закрытым конструируемым ответом (ввод одного или нескольких слов, цифры)
Высокий уровень освоения компетенции	3	Тестовые задания с открытым конструируемым ответом (свободное владение терминологией, выполнения задач, комментарий)

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

3.1. Типовые комплексные контрольные задания для выполнения контрольной работы

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).

Вариант 3

1. Гражданское общество и профсоюзы. Их роль в защите прав персонала в современных условиях.
2. Рынок труда, факторы влияния и методы регулирования.
3. Духовное благосостояние персонала и его составные элементы.
4. Влияние социального развития персонала на экономические показатели деятельности организации.

Вариант 4

1. Цели и элементы социального развития персонала. Факторы влияния.
2. Оплата труда и рынок труда в условиях кризиса.
3. Показатели социально-экономического развития персонала.
4. Инструменты и механизмы управления социальным развитием персонала.

Контрольная работа № 2

Вариант 1

1. Характеристика групп, их особенности и классификация.
2. Коллектив в разных социально-экономических условиях.
3. Ограничения эффективности работы коллектива и их преодоление.
4. Особенности социального управления в США. Принципы.
5. Опыт социального управления в дореволюционной России.
6. Социологические методы в социальном управлении персоналом.
7. Стратегическое планирование и его эволюция.
8. План социального развития персонала, социальное планирование. Этапы разработки.
9. Современная кадровая политика в России. Цели, направления, принципы.

Вариант 2

1. Группа и коллектив. Определение, взаимодействие.
2. Факторы эффективности работы групп.
3. Построение эффективной команды. Командные роли по М. Белдину.
4. Особенности социального управления в Западной Европе(Великобритания). Принципы.
5. Социальное управление в период становления социализма. Социальная модель индустриального общества.
6. Инструменты и методики социологических исследований.
7. Стратегия по И. Ансоффу и Г. Минцбергу.
8. Социально-экономические показатели развития персонала.
9. Влияние общественного строя на кадровую политику.

Вариант 3

1. Формальные и неформальные социальные группы. Критерии работоспособности.
2. Типовые роли поведения в группах. Целевые и поддерживающие роли.
3. Роль лидера в команде в зависимости от вида работ.
4. Особенности социального управления в Японии. Принципы.
5. Построение индустриального общества в СССР в период 1925–1961 гг.
6. Методы манипулирования руководителем и подчиненными.
7. Социальное стратегическое планирование. Основные задачи.
8. План развития человеческих ресурсов организации.
9. Кадровая политика государства.

Вариант 4

1. Роль и значение неформальных групп в коллективе.
2. Характеристика групп по приоритету коллективности в коллективе.
3. Действия членов групп в команде.
4. Особенности социального управления в Германии.
5. Социальные функции предприятий 1961–1985 гг.
6. Оценка деловых качеств руководителя путём социологических опросов.
7. Стратегическое управление социальными процессами.
8. План движения персонала и трудовая дисциплина. Планирование доходов.
9. Кадровая политика организации (на примере ОАО «РЖД»).

3.2 Индивидуальное творческое задание

Образец задания для выполнения ИТЗ теме «Программа социального развития персонала»

Представить свою будущую работу в виде проекта. Описать стадии, этапы и процедуры. Составить и представить доклад. В докладе должны прозвучать стадии и этапы процесса социального развития персонала

Представление презентации ИТЗ - дополнительный балл

Стадии и этапы процесса консультирования	Процедуры
1 стадия - подготовка	1. Анализ коэффициентов социального достижения организации 2. Предварительный диагноз проблемы 3. Планирование задания 4. Предложение по социальному развитию персонала 5. Согласование аргументов
2 стадия — описание проблемы - диагноз	6. Выявление необходимых фактов 7. Анализ фактов Установление обратной связи с персоналом 9. Отчет по диагностике
- Планирование действий	10. Выработка решений 11 Оценка альтернатив 12 Предложение по осуществлению изменений 13 Планирование действий по реализации решений
- Внедрение	14 Оказание помощи в реализации решений (планирование и контроль) 15 Корректировка предложений 16 Обучение персонала
3 стадия Завершение	17 Оценка результатов 18 Конечный отчет

19	Расчет по социальным нормативам
20.	Планы будущего социального развития
21	Резюме

3.7 Перечень теоретических вопросов к зачету

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.
- Социальные модели общества и их влияние на персонал организаций.
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).
- Гражданское общество и профсоюзы. Их роль в защите прав персонала в современных условиях.
8. Рынок труда, факторы влияния и методы регулирования.
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.
22. План социального развития персонала, социальное планирование. Этапы разработки.
23. Современная кадровая политика в России. Цели, направления, принципы.
24. Особенности социального управления в Германии.
25. Социальные функции предприятий 1961–1985 гг.
16. Стратегическое управление социальными процессами.
27. План движения персонала и трудовая дисциплина. Планирование доходов.
28. Кадровая политика организации (на примере ОАО «РЖД»).

3.8 Перечень типовых простых практических заданий к зачету

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:

1. Подготовительно-заключительное время (ПЗ) = 72 мин.
2. Оперативное время (ОП) = 1379 мин.
3. Обслуживание рабочего места (ОРМ) = 83 мин.
4. Отдых и личные надобности (ОТЛ) = 154 мин.
5. Простои по организационно-техническим причинам (ПОТ) = 142 мин.
6. 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:

1. Часовая производительность – 1550 т/час.
2. Понижающий коэффициент, учитывающий трудность разработки грунта – 0,85.
3. Чистая работа в смену – 6,5 часа.
4. Число календарных дней в месяце – 28 дней.
5. 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:

1. Подготовительно-заключительное время (ПЗ) – 42 час.
2. Оперативное время (ОП) – 530 час.
3. Обслуживание рабочего места (ОБ) – 25 час.
4. Технологические регламентированные перерывы (ПТ1) – 42 час.
5. Простои по организационно-техническим причинам (ПТ2) – 59 час.
6. Простои в связи с нарушением дисциплины (ПНД) – 32 час.
7. Нерегламентированные перерывы (ПН) – 15 час.

Время на отдых и **Тест № 1.**

1. Социальное развитие персонала не включает в себя:
 - 1) повышение доходов работников; 2) совершенствование социальной структуры персонала; 3) обновление основных фондов предприятия; 4) социальное обеспечение и здоровый морально-психологический климат;
2. Перечислите основные социально-экономические модели общества:
 - 1) капиталистическая, постиндустриальная и социалистическая; 2) социалистическая и капиталистическая; 3) социалистическая и постиндустриальная; 4) капиталистическая и постиндустриальная;
3. Управление социальным развитием персонала это:
 - 1) все нижеперечисленное; 2) целевое, планомерное и комплексное воздействие на социальную среду; 3) рациональное использование выделенных ресурсов с учетом закономерностей социального развития; 4) совокупность методов, приемов и процедур, позволяющих решать социальные проблемы персонала и организации;
4. Сколько социальных моделей организаций по целям деятельности предложено И.Ансоффом:
 - 1) 7; 2) 3; 3) 2; 4) 5;
5. Основной целью деятельности организаций в капиталистической экономике является:
 - 1) удовлетворение потребностей потребителя; 2) снижение издержек производства; 3) справедливое распределение доходов; 4) получение максимальной прибыли;
6. Концептуальная схема социального управления по Егоршину А.П. включает в себя:
 - 1) 5 элементов; 2) 10 элементов; 3) 9 элементов; 2) 7 элементов;
7. Сколько моделей организаций по типу власти можно выделить:
 - 1) 2; 2) 3; 3) 4; 4) 5;
8. Сколько элементов входит в социальную стратегию организации:
 - 1) 4; 2) 5; 3) 3; 4) 5;
9. «Стратегия лидерства по издержкам» и «сфокусированные издержки» являются элементами концепций рыночных организаций предложенных:
 - 1) И. Ансоффом; 2) А.П. Егоршиным; 3) П. Друкером; 4) М. Портером;

10. Концепция социальной ответственности организации (КСО) в рыночных условиях впервые предложена:

- 1) П. Друкером; 2) Д.Мак-Грегором; 3) А.Маслоу; 4) Г.Фордом

Тест №2

1. Социальное развитие персонала это:
 - а) обеспечение гуманизации труда;
 - б) повышение качества трудовой жизни;
 - в) повышение производительности труда;
 - г) повышение рентабельности производства.

2. В состав денежных доходов работников не входит:
 - а) оплата труда;
 - б) уровень инфляции;
 - в) социальные выплаты;
 - г) доходы от собственности.

3. 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.

4. 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.

5. 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).

6. 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.

Тест №3

1. 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.

2. 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.
3. Не являются целью кадровой политики:
- а) развитие человеческого потенциала;
 - б) совершенствование системы управления персоналом;
 - в) повышение сбыта продукции;
 - г) обеспечение социальной защищенности работников.
4. Авторитет лидера (руководителя) в коллективе зависит от:
- а) цвета галстука;
 - б) родственных связей с высшим руководством;
 - в) компетентности, требовательности, справедливости;
 - г) мягкого, доброго характера.
5. В потери рабочего времени не входит:
- а) подготовительно-заключительное время;
 - б) по болезням;
 - в) целодневные простои;
 - г) административные отпуска, прогулы.
6. Организационная структура управления персоналом это:
- а) штатная структура предприятия;
 - б) социальный состав персонала;
 - в) групповой состав коллектива;
 - г) состав и соподчиненность звеньев управления.

Тест №4

1. К социологическим методам управления персоналом не относится:
- а) социальное планирование;
 - б) выработка стратегии организации;
 - в) организация соревнования в коллективе;
 - г) разрешение конфликтов в коллективе.
2. Рынок труда не характерен для:
- а) социалистической системы хозяйствования
 - б) либерально-рыночных отношений;
 - в) постиндустриального общества;
 - г) периода новой экономической политики (НЭП) в 20-е годы XIX в.
3. Корпоративная культура это:
- а) справедливое вознаграждение за труд;
 - б) эффективная деятельность персонала;
 - в) сознание сотрудников, управляющее формальными и неформальными моделями поведения;
 - г) личная ответственность.
4. Какое значение коэффициента текучести персонала ($T_{п}$,%) является предельно допустимым для предприятия:
- а) $5 < T_{п} < 10$;
 - б) $10 < T_{п} < 20$;
 - в) $20 < T_{п} < 30$;
 - г) $30 < T_{п} < 40$.

5. Штатная структура персонала не определяет:
 - а) количественно-профессиональный состав персонала;
 - б) размер оплаты труда по должностям;
 - в) фонд заработной платы работников;
 - г) трудовой распорядок.
6. Служба управления персоналом выполняет функции:
 - а) по найму и увольнению персонала;
 - б) по развитию персонала;
 - в) подготовки резерва руководящих кадров;
 - г) только а) и в).

Тест №5

1. Сколько командных ролей предложил М.Белбин для организации эффективной работы группы:
 - а) 9; б) 7; в) 5; г) 3.
2. К элементам внешней среды влияющей на организацию не относятся:
 - а) уровень налогообложения;
 - б) трудовое законодательство и уровень исполнения законов и трудовых контрактов;
 - в) состояние регионального рынка труда;
 - г) возможности карьерного роста сотрудников.
3. Организация это:
 - а) социальный институт, обеспечивающий экономическую деятельность и распределение дохода между работниками;
 - б) деятельность по упорядочению объекта для достижения определенных целей;
 - в) юридическое лицо;
 - г) всё вышеперечисленное.
4. Основоположителем концепции человеческих отношений является:
 - а) Ф.Тейлор, б) Э.Мэйо; в) А.Маслоу; г) Г.Эмерсон.
5. Социальная защищенность не включает в себя:
 - а) дополнительные выплаты работникам;
 - б) пенсионное обеспечение;
 - в) льготы и товары для работников;
 - г) доходы и расходы работника.
6. 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,

Тест №6

1. Социальное управление соответствует следующей последовательности действий:
 - а) мотивация – организация – планирование – контроль;
 - б) организация – мотивация – планирование – контроль;
 - в) планирование – мотивация – организация – контроль;
 - г) планирование – организация – мотивация – контроль.

2. При среднесписочной численности персонала 200 чел., из них 100 чел. НПО, 60 чел. СПО и 40 чел. ВПО профессионально-квалификационная структура соответствует следующим значениям:
 - а) 50, 30, 20;
 - б) 40, 40, 20;
 - в) 60, 20, 20;
 - г) 50, 40, 10.
3. 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.
4. К мотивации персонала не относится:
 - а) вынесение дисциплинарного взыскания работнику;
 - б) дополнительные выплаты «за преданность компании»;
 - в) представление к отраслевым и государственным наградам;
 - г) занесение на доску почета.
5. Положение о службе управления персоналом и социальным развитием организации включает в себя:
 - а) юридический адрес, индивидуальный номер налогоплательщика;
 - б) банковские реквизиты;
 - в) план развития персонала;
 - г) перечень основных функций службы и ответственность.
6. Планирование карьеры является заботой и обязанностью:
 - а) работника организации;
 - б) профсоюза;
 - в) службы управления персоналом;
 - г) руководства организации.

3.4 ТЕМЫ И ВОПРОСЫ ДЛЯ РАССМОТРЕНИЯ НА СЕМИНАРСКИХ И ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЯХ

Занятие 1. Семинар

Тема: Основные понятия, научные подходы, предмет и задачи дисциплины

1. Объект, предмет и цель дисциплины «Управление социальным развитием персонала».
2. Социальная сфера, социальная среда, социальная инфраструктура, социальные группы.
3. Содержание понятия «Управление персоналом».
4. Социальное развитие. Показатели социального развития государства, организации, персонала.
5. Организация, социальные модели организаций.
6. Внешняя и внутренняя среда организаций и их взаимодействие.

Занятие 2. Семинар

Тема: Социально-экономическое развитие России и его влияние на персонал организаций

1. Показатели и индикаторы социально-экономического развития.
2. Понятия трудовых ресурсов, человеческих ресурсов и их развитие.
3. Рынок труда и его структура. Факторы влияния на рынок труда.
4. Организация и рынок труда. Их взаимодействие. Молодёжь на рынке труда.
5. Качество трудовой жизни.

Занятие 3. Семинар

Тема: Управление социальным развитием персонала в России и за рубежом

1. История развития управления социальным развитием персонала.
2. Национальные особенности социального управления.
3. Американский, европейский, азиатский опыт.
4. Российский опыт.
5. Моральное и материальное стимулирование работников.

Занятие 4. Семинар

Тема: Социальные взаимоотношения работников в организации

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.

Занятие 5. Семинар

Тема: Трудовой коллектив как объект социального управления

1. Социальные группы и их характеристика.
2. Социальная структура персонала.
3. Коллектив, группа, индивидуум. Их интересы и взаимодействие в производственной деятельности.
4. Процесс создания и стадии развития коллектива.
5. Методы манипулирования работником и руководителем.
6. Командные роли в группах и в коллективе.

Занятие 6. Семинар

Тема: Работа в группах по формированию программы создания и развития коллектива (бизнеса)

Порядок работы

1. Выбор направления деятельности предприятия:
 - а) торговое;

- б) строительное;
 - в) транспортное;
 - г) сфера услуг;
 - д) социальная деятельность;
 - е) промышленное.
2. Распределение командных ролей.
 3. Формулирование целей и задач организации.
 4. Внесение и обсуждение идей по созданию и развитию бизнеса. Их экспертиза.
 5. Разработка алгоритма и плана создания коллектива.
 6. Определение необходимых ресурсов и их источников для реализации проекта.
 7. Обсуждение итоговых материалов.
 8. Документальное оформление результатов работы группы.

Занятие 7. Семинар

Тема: Кадровая политика как основа управления социальным развитием персонала

1. Современная кадровая политика и её особенности.
2. Кадровая политика государства и организации.
3. Стратегия и принципы управление персоналом.
4. Формирование и развитие корпоративной культуры в ОАО «РЖД».
5. Этические нормы и кодекс деловой этики в современной России.
6. Кадровая политика ОАО «РЖД». Принципы и приоритеты.

Занятие 8. Контрольная работа по темам 1–7.

Занятие 9. Семинар.

Тема: Служба управления персоналом на предприятии

1. Структура, компетенции и функции службы управления персоналом.
2. Организационная, функциональная, ролевая, штатная структура службы.
3. Кадровая работа на предприятии и её составные элементы.
4. Нормативно-правовая регламентация деятельности кадровой службы.
5. Отбор персонала, развитие персонала.
6. Квалификационные требования и аттестация работников.

Занятие 10. Семинар

Тема: Работа кадровой службы предприятия при приёме и увольнении работника

Порядок работы в группах

1. Осуществление отбора персонала.
 - 1.1. Группа разбивается на подразделения предприятия, осуществляющие эти процедуры (Руководитель предприятия, Отдел кадров, Начальник участка, Служба ОТ и ТБ, Служба МТС, Бригадир и другие).

1.2. Каждое подразделение определяет свои функции. Члены группы исполняют ту или иную роль по классификации М. Белдина (генератор, эрудит, эксперт, критик, организатор и другие).

1.3. Отработка различных моделей подбора персонала (работа с кадровым агентством, информационное сопровождение, изучение документов, собеседование, тестирование, анализ, рекомендации).

2. Трудоустройство. Приём на работу.

3. Увольнение.

4. Юридическое оформление процедур. Подготовка приказа и трудового договора.

5. Осуществление допуска к работе.

Занятие 11. Практическое занятие

Тема: Расчет показателей социального развития персонала

1. Расчёт среднесписочной численности работников ($Ч_{ср.сп.}$ за год, за месяц) по заданным данным.

2. Расчёт коэффициента текучести персонала, $K_{тек.}$

3. Расчёт среднемесячной заработной платы работников, $З_{ср.мес.}$, руб.

4. Расчёт потерь рабочего времени, $T_{пот.}$, чел.дн.

5. Расчёт уровня трудовой дисциплины, $У_{т.д.}$, нар/чел.

6. Расчёт производительности труда, $П_{тр.}$, тыс. руб/чел.

Занятие 12. Семинар

Тема: Организация взаимодействия службы управления персоналом с общественными организациями и общественностью

1. Коммуникационная деятельность службы управления персоналом.

2. Профсоюз, союз работодателей, Российский союз предпринимателей и промышленников (РСПП) и их влияние на трудовые отношения.

3. Отраслевое соглашение, подготовка, содержание, подписание.

4. Коллективный договор и его подготовка.

5. Основные элементы социального развития персонала, отражаемые в отраслевом соглашении и коллективном договоре.

Занятие 13. Практическое занятие

Тема: Разработка плана повышения квалификации персонала

1. Структура персонала на предприятии.

2. Гендерная и демографическая структура.

3. Уровень образования и профессиональной квалификации персонала и его планирование.

4. Формы повышения профессиональной квалификации.

5. Подготовка резерва руководящих кадров и планирование карьеры.

6. Эффективность руководителя. Оценка и методы повышения.

Занятие 14. Практическое занятие

Тема: Планирование доходов работников и улучшение социальных условий труда

1. Доходы работников, их состав. Расчёт и планирование.
2. Планирование социально-бытовых условий труда.
3. Планирование культурно-массовых условий труда.
4. Планирование жилищных условий работников и членов их семей.

Занятие 15. Практическое занятие

Тема: 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.

Занятие 16. Семинар

Тема: Бюджетно-финансовое и организационное обеспечение социального развития персонала. Эффективность

1. Фонды накопления. Модели распределения прибыли.
2. Государственные и отраслевые программы развития человеческих ресурсов.
3. Эффективность социального развития. Экономическая и социальная эффективность труда.
4. Методы управления производительностью труда.
5. Критерии оценки социального развития персонала.

Занятие 17. Семинар

Тема: Карьера работника и её реализация

1. Проектирование карьеры работника организации.
2. Виды карьеры, классификация.
3. Условия карьерного роста работника.
4. Эффективность руководителя. Основные элементы оценки эффективности.
5. Управление эффективностью руководителя.

Занятие 18. Контрольная работа № 2.

ПРИМЕРЫ РЕШЕНИЯ ЗАДАЧ

1. Рассчитать производительность труда ($ПП_T$) на одного работающего в ремонтном цехе, если количество отремонтированных вагонов за год составляет (V) 148 ед. с единичной выручкой ($B_{ед}$) 0,662 млн руб., а среднесписочная численность работающих ($Ч_{ср.сн.}$) 150 чел.

Рассчитываем производительность труда в натуральных единицах ($ПТ_{нат}^Г$):

$$ПТ_{нат}^Г = \frac{V}{Ч_{ср.сп.}} = \frac{148}{150} = 0,987 \text{ ед./раб.} \quad (1)$$

Определяем производительность труда в денежном выражении:

$$ПТ_{\partial}^Г = ПТ_{нат}^Г \cdot B^{ед} = 0,987 \cdot 0,662 = 0,653 \text{ млн руб./чел.} = 653 \text{ тыс.руб./чел}$$

$$ПТ_{\partial}^Г = \frac{V_{нат}^Г \cdot B^{ед}}{Ч_{ср.сп.}} = \frac{148 \cdot 0,662}{150} = 0,653 \text{ млн руб./чел.} \quad (2)$$

2. Рассчитать потери рабочего времени на основании следующих данных: потери рабочего времени по болезни $T_{бол} = 1500$ чел.дн.; потери из-за целодневных и вынужденных простоев $T_{ЦВП} = 250$ чел.дн.; потери из-за административных отпусков, прогулов и других причин $T_{АОД} = 1760$ чел.дн.; среднесписочная численность $Ч_{ср.сп.} = 280$ чел.:

$$T_{нат} = \frac{T_{бол} + T_{ЦВП} + T_{АОД}}{Ч_{ср.сп.}} = \frac{1500 + 250 + 1760}{280} = 12,5 \text{ чел.дн./чел.} \quad (3)$$

3. Рассчитать уровень трудовой дисциплины, если число случаев нарушения трудовой дисциплины $H_{т.д.} = 30$ ед.; число случаев нарушения исполнительской дисциплины $H_{и.д.} = 43$ ед.; среднесписочная численность $Ч_{ср.сп.} = 280$ чел.:

$$У_{т.д.} = \frac{(H_{т.д.} + H_{и.д.})}{Ч_{ср.сп.}} = \frac{30 + 43}{280} = 0,26 \text{ нар./чел.} \quad (4)$$

4. Рассчитать среднемесячную заработную плату за год и спланировать её повышение при значении инфляции (H_I) 6 %; фонда оплаты труда ($ФОТ$) 95804 тыс. руб. и среднесписочной численности ($Ч_{ср.сп.}$) 216 чел.:

$$З_{ср.м.} = \frac{ФОТ}{Ч_{ср.сп.} \cdot 12} = \frac{95804}{216 \cdot 12} = 37 \text{ тыс.руб./мес.} \quad (5)$$

Плановое повышение среднемесячной заработной платы должно составлять не менее 6 %. Принимаем 6,5 %. $K_i = 1,065$. Тогда значение заработной платы в планируемом периоде составляет

$$З_{ср.мес.}^{пл.} = З_{ср.м.} \cdot K_i = 37 \cdot 1,065 = 39,405 \text{ тыс.руб./мес.} \quad (6)$$

5. 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:

$$Y_{ур} = \frac{Ч_{ур}}{Ч_{ср.сп.}} \cdot 100 \% ; \quad (7)$$

$$Y_{НПО} = \frac{85}{216} \cdot 100 \% = 39,3 \% ; \quad (8)$$

$$Y_{СПО} = \frac{68}{216} \cdot 100 \% = 31,5 \% ; \quad (9)$$

$$Y_{ВПО} = \frac{63}{216} \cdot 100 \% = 29,2 \% . \quad (10)$$

3.5 ТЕМЫ РЕФЕРАТОВ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

1. Стратегия социального развития персонала на примере ОАО «РЖД» (ВС ЖД.).
2. Социальные модели общества и организаций и положение работника в различных условиях.
3. Анализ рынка труда в Восточно-Сибирском регионе за период 2000–2013 гг. Основные тенденции.
4. Управление социальным развитием персонала в системе стратегического планирования.
5. Социологические методы в управлении персоналом.
6. Кадровая политика на предприятиях ОАО «РЖД».
7. Корпоративная культура и её роль в управлении персоналом.
8. Служба управления персоналом в организации.
9. Социально-экономическая эффективность социального управления персоналом.
10. Основы планирования социального управления персоналом.
11. Нормативно-правовое обеспечение деятельности службы управления персоналом.
12. Концепция социальной ответственности организации и её развитие.
13. Кадровая служба предприятия (организации) и её деятельность.
14. Исторический опыт социального управления в СССР и России.
15. Исторический опыт социального управления в США и Западной Европе.
16. Концепция «гуманизации труда» и «качества трудовой жизни».
17. Деятельность государства и службы управления персоналом в кризисный период.
18. Государственная кадровая политика и её влияние на организации.
19. Система повышения квалификации кадров и переподготовки на предприятиях ОАО «РЖД».

20. Программный метод управления социальным развитием персонала.
21. Социальная структура коллектива и ее характеристики.
22. Структура персонала в эксплуатационном локомотивном депо ОАО РЖД.
23. Коллективный договор и его содержание на примере ОАО РЖД.

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

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
Контрольная работа (КР)	Контрольные работы, предусмотренные рабочей программой дисциплины, проводятся во время практических занятий. Вариантов КР по теме не менее двух. Во время выполнения КР пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий не разрешено. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения КР, доводит до обучающихся: тему КР, количество заданий в КР, время выполнения КР
задачи (практические задача)	В начале практического занятия преподаватель выдает распечатанный текст задания и вопросы к нему. Время выполнения письменно 50-60 минут, устно – 15-20 минут.
Индивидуальное творческое задание	Задание на ИТЗ дается в начале семестра. Студенты могут консультироваться с преподавателем.

Для организации и проведения промежуточной аттестации (в форме зачета/экзамена) составляются типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы:

- перечень теоретических вопросов к зачету/экзамену для оценки знаний;
- перечень типовых простых практических заданий к зачету/экзамену для оценки умений;
- перечень типовых практических заданий к зачету/экзамену для оценки навыков и (или) опыта деятельности.

Перечень теоретических вопросов и перечни типовых практических заданий разного уровня сложности к зачету/экзамену обучающиеся получают в начале семестра через электронную информационно-образовательную среду ИрГУПС (личный кабинет обучающегося).

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

При проведении промежуточной аттестации в форме зачета преподаватель может воспользоваться результатами текущего контроля успеваемости в течение семестра. Оценочные средства и типовые контрольные задания, используемые при текущем контроле, позволяют оценить знания, умения и владения навыками/опытом деятельности обучающихся при освоении дисциплины. С целью использования результатов текущего контроля успеваемости, преподаватель подсчитывает среднюю оценку уровня сформированности компетенций обучающегося (сумма оценок, полученных обучающимся, делится на число оценок).

Шкала и критерии оценивания уровня сформированности компетенций в результате изучения дисциплины при проведении промежуточной аттестации в форме зачета по результатам текущего контроля

(без дополнительного аттестационного испытания)

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 без дополнительного аттестационного испытания, то промежуточная аттестация в форме зачета проводится в форме письменного тестирования по перечню теоретических вопросов и типовых практических задач (не более двух теоретических и двух практических). Промежуточная аттестация в форме зачета с проведением аттестационного испытания в форме тестирования проходит на последнем занятии по дисциплине.

