

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
**«МОСКОВСКИЙ АВТОМОБИЛЬНО-ДОРОЖНЫЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ (МАДИ)»**
ВОЛЖСКИЙ ФИЛИАЛ

УТВЕРЖДАЮ

Доцент, к.п.н., зав. кафедрой ЭиТТП

 Петрова А.В.

« 2 » марта 2020г

Рабочая программа дисциплины (модуля)

Б1.В.11. Управление социальным развитием персонала

Направление подготовки

38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль) образовательной программы

Управление персоналом организации

Квалификация

Бакалавр

Форма обучения

заочная

Кафедра: Экономика и технология транспортных процессов

Чебоксары 2020 г.

1. АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

В результате освоения дисциплины (модуля) у обучающихся формируются следующие компетенции и должны быть достигнуты следующие результаты обучения как этап формирования соответствующих компетенций:

Код компетенции	Результаты освоения образовательной программы	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ПК-4	знание основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике	знать: <ul style="list-style-type: none">• основы социализации, профориентации и профессионализации персонала организации уметь: <ul style="list-style-type: none">• разрабатывать и внедрять программы трудовой адаптации и применять их на практике владеть: <ul style="list-style-type: none">• методами формирования системы трудовой адаптации персонала
ПК-17	знание основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных стандартов в области управления персоналом, умение составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)	знать: <ul style="list-style-type: none">• содержание профессиональных, в том числе корпоративных стандартов в области управления персоналом уметь: <ul style="list-style-type: none">• разрабатывать карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях владеть: <ul style="list-style-type: none">• навыками распределения обязанностей между функциональными подразделениями
ПК-23	знание основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умение использовать их на практике	знать: <ul style="list-style-type: none">• сущность удовлетворенности персонала работой в организации уметь: <ul style="list-style-type: none">• проводить исследования удовлетворенности персонала работой в организации владеть: <ul style="list-style-type: none">• навыками исследования уровня лояльности персонала

--	--	--

Трудоёмкость дисциплины (модуля): 3 З.Е.

Форма промежуточной аттестации: зачет (курс 5, сессия 2).

Формы текущего контроля успеваемости: устный и/или письменный опрос, тестирование

Разделы дисциплины (модуля), виды занятий и формируемые компетенции по разделам дисциплины (модуля):

№ п/п	Наименование раздела	Л	ЛР	ПЗ	СРС	Всего часов (без)	Формируем компетенции
1	Эффективная социальная политика государства и социально ответственное управление социальным развитием персонала – решающий фактор общественной стабильности	-		1	11	12	ПК-4, ПК-17, ПК-23
2	Персонал как объект социального управления:	-		1	11	12	ПК-4, ПК-17, ПК-23
3	Социальное развитие персонала как объект управления	1		1	11	13	ПК-4, ПК-17, ПК-23
4	Основные факторы социальных изменений в современном обществе	1		1	12	14	ПК-4, ПК-17, ПК-23
5	Внутриорганизационные факторы изменения социальных свойств персонала	1		0,5	12	13,5	ПК-4, ПК-17, ПК-23
6	Внешние факторы социального развития персонала	1		0,5	12	13,5	ПК-4, ПК-17, ПК-23
7	Механизм управления социальными процессами в организации	-		0,5	12	12,5	ПК-4, ПК-17, ПК-23
8	Система управления социальным развитием персонала	-		0,5	12	12,5	ПК-4, ПК-17, ПК-23

Всего часов:	4		6	93	103	
--------------	---	--	---	----	-----	--

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина (модуль) реализуется в рамках вариативной части «Дисциплины (модули)» учебного плана.

Результаты обучения, достигнутые по итогам освоения данной дисциплины (модуля), являются необходимым условием для успешного обучения по следующим дисциплинам (модулям), практикам: преддипломная практика, защита выпускной квалификационной работы.

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения дисциплины (модуля) у обучающихся формируются следующие компетенции и должны быть достигнуты следующие результаты обучения как этап формирования соответствующих компетенций:

Код компетенции	Результаты освоения образовательной программы	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ПК-4	знание основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> основы социализации, профориентации и профессионализации персонала организации <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> разрабатывать и внедрять программы трудовой адаптации и применять их на практике <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> методами формирования системы трудовой адаптации персонала
ПК-17	знание основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных стандартов в области управления персоналом, умение составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> содержание профессиональных, в том числе корпоративных стандартов в области управления персоналом <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> разрабатывать карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> навыками распределения обязанностей между функциональными подразделениями

	сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)	
ПК-23	знание основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умение использовать их на практике	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • сущность удовлетворенности персонала работой в организации <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • проводить исследования удовлетворенности персонала работой в организации <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • навыками исследования уровня лояльности персонала

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

5.1. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы.

Общий объём (трудоемкость) дисциплины (модуля) составляет 3 зачетные единицы (З.Е.).

Вид учебной работы		Трудоемкость дисциплины, академ. часов:		Курс 5 (сессия 2)		
		Всего	В том числе интерактивной форме	всего	Контактная работа	Самостоятельная работа
Учебная работа (без контроля) всего:		103		103	10	93
в том числе:	Лекции (Л)	4		4	4	
	Лабораторные работы (ЛР)					
	Практические занятия (ПЗ)	6		6	6	
:	Курсовой проект (КП)					
	Курсовая работа (КР)					

	Расчетно-графические работы (РГР)					
	Реферат (РЕФ)					
	Другие виды самостоятельной работы	93		93		93
Контактная работа		1		1	1	
Контактная работа в семестре (КС)		1		1	1	
Контактная работа в экзаменационную сессию (КА)		-		-	-	
Контроль, всего:		4		4		
в том числе:	Экзамен	-		-		
	Зачёт	4		4		
	Зачёт с оценкой					
Форма промежуточной аттестации (зачет, зачёт с оценкой, экзамен)		Зачёт				
Общая трудоемкость, ч.		108		108		
Общая трудоемкость, З.Е.		5		5		

5.2. Разделы дисциплины (модуля), виды занятий и формируемые компетенции по разделам дисциплины (модуля)

№ п/п	Наименование раздела	Л	ЛР	ПЗ	СРС	Всего часов (без контроля)	Формируем компетенции
1	Эффективная социальная политика государства и социально ответственное управление социальным развитием персонала – решающий фактор общественной стабильности	-		1	11	12	ПК-4, ПК-17, ПК-23
2	Персонал как объект социального управления:	-		1	11	12	ПК-4, ПК-17, ПК-23

3	Социальное развитие персонала как объект управления	1		1	11	13	ПК-4, ПК-17, ПК-23
4	Основные факторы социальных изменений в современном обществе	1		1	12	14	ПК-4, ПК-17, ПК-23
5	Внутриорганизационные факторы изменения социальных свойств персонала	1		0,5	12	13,5	ПК-4, ПК-17, ПК-23
6	Внешние факторы социального развития персонала	1		0,5	12	13,5	ПК-4, ПК-17, ПК-23
7	Механизм управления социальными процессами в организации	-		0,5	12	12,5	ПК-4, ПК-17, ПК-23
8	Система управления социальным развитием персонала	-		0,5	12	12,5	ПК-4, ПК-17, ПК-23
Всего часов:		4		6	93	103	

5.3. Содержание дисциплины.

Раздел 1. Эффективная социальная политика государства и социально ответственное управление социальным развитием персонала – решающий фактор общественной стабильности.

Предмет, цели и задачи освоения дисциплины. Роль социальной сферы в жизни общества.

Сущность и структура, функции государственной социальной политики; современное состояние социальной сферы.

Раздел 2. Персонал как объект социального управления

Общенаучное, социальное прикладное значение понятия социального; понятие социальной системы.

Субъект и объект управления в социальных системах; уровни социального управления; организация как социальная система.

Раздел 3. Социальное развитие персонала как объект управления.

Свойства и особенности процесса развития социальных систем; параметры организации как социального объекта.

Основные механизмы управленческого воздействия на социальные процессы; работник предприятия – объект или субъект социального управления.

Раздел 4. Основные факторы социальных изменений в современном обществе

Промышленная и научно-техническая революции и их социальные последствия.

Рост занятости в сферах обслуживания, науки, образования, здравоохранения, организации отдыха, досуга, развлечений, управления; гуманизация управления; рост значения служб управления персоналом как субъекта социального управления организацией.

Раздел 5. Внутриорганизационные факторы изменения социальных свойств персонала

Технические, экономические и социальные параметры организации; организация как социальная среда личности работника.

Материальные и социально-психологические компоненты социальной среды; система управления персоналом как фактор социальных премий.

Раздел 6. Внешние факторы социального развития персонала

Территориальные, природно-климатические и социально-культурные, экономические факторы; макрофакторы; отраслевые факторы.

Возможности удовлетворения социальных потребностей работников и членов их семей; доходы и семейный бюджет; оценка уровня потребления; свободное время; структура досуга.

Раздел 7. Механизм управления социальными процессами в организации

Социальное прогнозирование как элемент управления и основа социального планирования.

Методы социального прогнозирования; концепция, стратегия и тактика управления социальными процессами в организации.

Раздел 8. Система управления социальным развитием персонала

Структурные подразделения, реализующие функции социального управления в организации; организационные структуры управления социальными процессами на предприятии.

Взаимодействие подразделений управления социальными процессами в организации с подразделениями системы управления персоналом и другими функциональными подразделениями; нормативно-правовая база управления социальными процессами в организации; участие общественных организаций и отдельных работников в управлении социальными процессами на предприятии.

5.4 Тематический план практических занятий

№ п/п	№ Раздела дисципли.	Тема	Трудоемкость (час)	Формы текущего контроля успеваемости
1	1	Эффективная социальная политика государства и управление социальным развитием персонала	1	Устный и/или письменный опрос
2	2	Персонал как объект социального управления:	1	Устный и/или письменный опрос
3	3	Социальное развитие персонала как объект управления	1	Устный и/или письменный опрос

№ п/п	№ Раздела дисциплин.	Тема	Трудоемкость (час)	Формы текущего контроля успеваемости
4	4	Основные факторы социальных изменений в современном обществе	1	Устный и/или письменный опрос
5	5	Внутриорганизационные факторы изменения социальных свойств персонала	0,5	Устный и/или письменный опрос
6	6	Внешние факторы социального развития персонала	0,5	Устный и/или письменный опрос
7	7	Механизм управления социальными процессами в организации	0,5	Устный и/или письменный опрос
8	8	Система управления социальным развитием персонала	0,5	Устный и/или письменный опрос, тестирование

5.5 Тематический план лабораторных работ

Учебным планом не предусмотрено

6. МАТЕРИАЛЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины (модуля) и организуется в соответствии с порядком, определяемым локальными нормативными актами МАДИ. Порядок проведения и система оценок результатов текущего контроля успеваемости установлена локальным нормативным актом МАДИ.

В качестве форм текущего контроля успеваемости по дисциплине (модулю) используются:

- Устный и/или письменный опрос
- тестирование

6.1.1. Материалы для проведения устного опроса

Раздел 1. Эффективная социальная политика государства и социально ответственное управление социальным развитием персонала – решающий фактор общественной стабильности.

Вопросы:

- Человек в традиционном и современном производственном процессе.
- Предмет и место управления персоналом в системе управления предприятием.
- Персонал предприятия как объект управления. Основные вехи истории управления персоналом.

- Основные факторы повышения роли персонала в постиндустриальном обществе.
- Содержание труда.
- Макроэкономические факторы.
- Организация труда и личность работника.
- Теории человеческого и социального капитала.
- Социальная политика государства.

Раздел 2. Персонал как объект социального управления

Вопросы:

- Субъект и объект управления в социальных системах
- Понятие и цели управления персоналом.
- Организация как социальная система.
- Важнейшие функции управления персоналом.
- Уровни социального управления.
- Особенности современного этапа в развитии управления персоналом.
- Философия и концепция управления персоналом

Раздел 3. Социальное развитие персонала как объект управления

Вопросы:

- Основные механизмы управленческого воздействия на социальные процессы.
- Общенаучное, социальное прикладное значение понятия социального
- Субъект и объект управления в социальных системах.
- Организация как социальная система
- Работник предприятия – объект или субъект социального управления.
- Свойства и особенности процесса развития социальных систем
- Социальное воздействие на персонал

Раздел 4. Основные факторы социальных изменений в современном обществе

Вопросы:

- Промышленная и научно-техническая революции и их социальные последствия
- Рост занятости в сферах обслуживания, науки, образования, здравоохранения, организации отдыха, досуга, развлечений, управления
- Гуманизация управления.
- Рост значения служб управления персоналом как субъекта социального управления организацией

Раздел 5. Внутриорганизационные факторы изменения социальных свойств персонала

Вопросы:

- Технические, экономические и социальные параметры организации
- Организация как социальная среда личности работника.
- Материальные и социально-психологические компоненты социальной среды.
- Система управления персоналом как фактор социальных премий.
- Условие, режим и дисциплина труда.
- Информационное, техническое, нормативно - методологическое, правовое обеспечение системы управления социальным развитием персонала.

Раздел 6. Внешние факторы социального развития персонала

Вопросы:

- Территориальные, природно-климатические и социально-культурные, экономические факторы
- Макрофакторы.

- Отраслевые факторы
- Возможности удовлетворения социальных потребностей работников и членов их семей.
- Доходы и семейный бюджет
- Оценка уровня потребления

Раздел 7. Механизм управления социальными процессами в организации

Вопросы:

- Социальное прогнозирование как элемент управления и основа социального планирования
 - Методы социального прогнозирования
 - Концепция управления социальными процессами в организации.
 - Стратегия управления социальными процессами.
 - Тактика управления социальными процессами в организации

Раздел 8. Система управления социальным развитием персонала

Вопросы:

- Территориальные, природно-климатические и социально-культурные, экономические факторы
- Организация как социальная среда личности работника.
- Материальные и социально-психологические компоненты социальной среды.
- Система управления персоналом как фактор социальных премий.
- Условие, режим и дисциплина труда.

6.1.2. Тестирование

1. Человек как должность или формальная составляющая бюрократического механизма рассматривается в концепции:

- управления кадрами;
- управления персоналом;
- управления человеческими ресурсами;
- управления человеком
- управление коллективом

2. Человек как главный субъект организации и особый объект управления рассматривается в концепции:

- управления кадрами;
- управления персоналом;
- управления человеческими ресурсами;
- управления человеком.
- управление коллективом

3. Трипартизм - это специфический вид социального партнерства, включающий

- работников, работодателей, профсоюзы
- работников, работодателей, представителей государства
- предпринимателей и профсоюзов
- работников и предпринимателей
- предпринимателей и представителей профсоюзов

4. Отметьте социально-экономическое мероприятие, которое не может положительно отразиться на социальной сфере общества

- развитие частной инициативы

- разгосударствление экономики
- неконтролируемый рост потребительских цен
- ликвидация командно-административной системы управления экономикой
- создание жизнеспособных рыночных структур

5. Отметьте показатели, которые не отражают удовлетворенность работника качеством жизни

- степень инициативности
- качество выполняемой работы
- уровень выполнения производственных заданий
- состояние дисциплины труда
- уровень зарплаты

6. Что означает термин развитие

- изменения в процессах функционирования
- изменения без отчетливой направленности
- изменения, вызываемые стихийными катаклизмами
- необратимое, целенаправленное, закономерное изменение, переход от простого к сложному, от низшего к высшему, поступательное движение по восходящей линии
- неконтролируемое изменение

7. С управленческой точки зрения организация есть устойчивая форма объединения людей, которой не присущи

- главная цель, ради которой создается организация
- распределение участников совместной деятельности по статусам, ролям и функциональным обязанностям в интересах достижения общей цели
- установление порядка и способов удовлетворения материальных и духовных потребностей лиц, составляющих данную общность
- обособленность и отличие от других организаций, в том числе символами, традициями, нормами поведения и существование управленческого центра
- авторитаризм в управлении

8. Отметьте, что из перечисленного не отражает социальную эффективность плана социального развития

- рациональное использование свободного времени
- совершенствование социальной структуры коллектива
- рост благосостояния членов коллектива
- повышение социального статуса и культурного уровня работников
- рост производительности труда

9. Главным критерием социального прогресса любого общества является

- рост производительных сил и экономики
- повышение благосостояния и культурного уровня людей
- успехи в области маркетинга
- научно-технический прогресс
- повышение уровня информатизации

10. Что из перечисленного не является главным принципом социального партнерства

- регулярность проведения необходимых консультаций в рамках сотрудничества
- полное равенство сторон на переговорах, исключая ущемление установленных законом прав работников и работодателей
- справедливость и доверие в отношениях партнеров
- обязательная отчетность за процедуры переговоров перед государством
- приоритетность согласительных методов и процедур в ходе переговоров и обязанность исполнения достигнутых договоренностей, а также определение ответственности за принятые обязательства

11. Что из перечисленного не является элементом постиндустриальной модели общественного развития

- ограничение государственного регулирования экономики и социальной сферы
- усиление социальной функции государства
- социально ориентированная экономика
- признание свободного существования разных форм собственности
- полный отказ государства от исполнения социальных функций

12. К основным принципам управления персоналом относят:

- принцип плановости;
- принцип взаимозаменяемости работников;
- принцип абсолютного единоначалия;
- принцип либерализма
- все перечисленное.

13. Кадровая политика, в рамках которой руководство организации осуществляет контроль над симптомами негативного состояния в работе с персоналом, причинами и ситуацией развития кризиса и принимает меры по локализации кризисных явлений, является:

- пассивной;
- реактивной;
- превентивной;
- активной.
- избирательной

14. К функциям какого сектора службы управления персоналом может быть отнесена оценка содержания труда?

- сектор найма рабочей силы;
- сектор подготовки и продвижения персонала;
- сектор изучения и оценки кадров;
- сектор трудовых отношений.
- философии организации

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

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

В результате освоения дисциплины (модуля) формируются следующие компетенции:

Код компетенции	В результате освоения образовательной программы обучающийся должен обладать
ПК-4	знание основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике
ПК- 17	знание основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных стандартов в области управления персоналом, умение составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)
ПК- 23	знание основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умение использовать их на практике

В процессе освоения образовательной программы данные компетенции, в том числе их отдельные компоненты, формируются поэтапно в ходе освоения обучающимися дисциплин (модулей), практик в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса в следующем порядке:

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						
Дисциплины (модули), практики	Курсы					Форма промеж. аттестации
	1	2	3	4	5	
Б1.В.10 Экономика и социология труда				++		Экзамен, экзамен
Б1.В.11 Управление социальным развитием персонала					+	зачет
Б1.Б.09 Психолого-педагогические основы профессиональной деятельности					+	зачет

Б2.В.04(Пд) Преддипломная практика					+	зачет с оценкой
Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты						
ПК-17 знанием основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом, умением составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)						
Дисциплины (модули), практики	Курсы					Форма промеж. аттестации
	1	2	3	4	5	
Б1.Б.17 Маркетинг		+				экзамен
Б2.В.02(П) Практика по получению профессиональных умений и опыта производственной деятельности			+			Зачет с оценкой
Б1.В.11 Управление социальным развитием персонала					+	зачет
Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты						
ПК-23 знанием основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике						
Дисциплины (модули), практики	Курсы					Форма промеж. аттестации
	1	2	3	4	5	
Б1.Б.16 Менеджмент		+				зачет
Б2.В.03(П) Практика по получению профессиональных умений и опыта производственной деятельности				+		Зачет с оценкой
Б1.Б.25 Основы управленческого консультирования					+	зачет
Б1.В.11 Управление социальным развитием персонала					+	зачет

Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
--	--

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, формируемых по итогам освоения дисциплины (модуля), описание шкал оценивания.

Показателем оценивания компетенций на различных этапах их формирования является достижение обучающимися планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю).

ПК-4 - знание основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике				
Показатель	Критерии оценивания			
	2	3	4	5
знать: <ul style="list-style-type: none"> основы социализации, профориентации и профессионализации персонала организации 	Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие следующих знаний: основ социализации и профессионализации персонала организации	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих знаний: основ социализации и профессионализации персонала организации . Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность знаний, по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями при их переносе на новые ситуации.	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих знаний: основ социализации и профессионализации персонала организации , но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях.	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний: основ социализации и профессионализации персонала организации , свободно оперирует приобретенными знаниями.
уметь:	Обучающийся не умеет или в недостаточной	Обучающийся демонстрирует неполное	Обучающийся демонстрирует частичное	Обучающийся демонстрирует полное

<ul style="list-style-type: none"> разрабатывать и внедрять программы трудовой адаптации и применять их на практике 	<p>степени умеет разрабатывать и внедрять программы трудовой адаптации</p>	<p>соответствие следующих умений: разрабатывать и внедрять программы трудовой адаптации . Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность умений, по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании умениями при их переносе на новые ситуации.</p>	<p>соответствие следующих умений: разрабатывать и внедрять программы трудовой адаптации . Умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.</p>	<p>соответствие следующих умений: разрабатывать и внедрять программы трудовой адаптации . Свободно оперирует приобретенными умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.</p>
<p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> методами формирования системы трудовой адаптации персонала 	<p>Обучающийся не владеет или в недостаточной степени владеет методами формирования системы трудовой адаптации персонала</p>	<p>Обучающийся владеет методами формирования системы трудовой адаптации персонала в неполном объеме, допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность владения навыками по ряду показателей, Обучающийся испытывает значительные затруднения при применении навыков в новых ситуациях.</p>	<p>Обучающийся частично владеет методами формирования системы трудовой адаптации персонала , навыки освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.</p>	<p>Обучающийся в полном объеме владеет методами формирования системы трудовой адаптации персонала , свободно применяет полученные навыки в ситуациях повышенной сложности.</p>

ПК-17 - знание основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных стандартов в области управления персоналом, умение составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)

Показатель	Критерии оценивания			
	2	3	4	5
<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> содержание профессиональных, в том числе корпоративных стандартов в области управления персоналом 	<p>Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие следующих знаний: основные профессиональные стандарты в области управления персоналом</p>	<p>Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих знаний: основные профессиональные стандарты в области управления персоналом . Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность знаний, по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями при их переносе на новые ситуации.</p>	<p>Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих знаний: основные профессиональные стандарты в области управления персоналом , но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях.</p>	<p>Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний: основные профессиональные стандарты в области управления персоналом , свободно оперирует приобретенными знаниями.</p>
<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> разрабатывать карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях 	<p>Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет составлять карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях</p>	<p>Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих умений: составлять карты компетенций, должностные инструкции, положения о</p>	<p>Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих умений: составлять карты компетенций, должностные инструкции, положения о</p>	<p>Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих умений: составлять карты компетенций, должностные инструкции, положения о</p>

		<p>подразделениях . Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность умений, по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании умениями при их переносе на новые ситуации.</p>	<p>подразделениях . Умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.</p>	<p>подразделениях . Свободно оперирует приобретенными умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.</p>
<p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • навыками распределения обязанностей между функциональными подразделениями 	<p>Обучающийся не владеет или в недостаточной степени владеет навыками распределения функциональных обязанностей между отделами в организации</p>	<p>Обучающийся владеет навыками распределения функциональных обязанностей между отделами в организации в неполном объеме, допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность владения навыками по ряду показателей, Обучающийся испытывает значительные затруднения при применении навыков в новых ситуациях.</p>	<p>Обучающийся частично владеет навыками распределения функциональных обязанностей между отделами в организации , навыки освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.</p>	<p>Обучающийся в полном объеме владеет навыками распределения функциональных обязанностей между отделами в организации , свободно применяет полученные навыки в ситуациях повышенной сложности.</p>
<p>ПК-23 - знание основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умение использовать их на практике</p>				

Показатель	Критерии оценивания			
	2	3	4	5
<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> сущность удовлетворенности персонала работой в организации 	<p>Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие следующих знаний: основные показатели удовлетворенности персонала</p>	<p>Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих знаний: основные показатели удовлетворенности персонала . Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность знаний, по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями при их переносе на новые ситуации.</p>	<p>Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих знаний: основные показатели удовлетворенности персонала , но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях.</p>	<p>Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний: основные показатели удовлетворенности персонала , свободно оперирует приобретенными знаниями.</p>
<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> проводить исследования удовлетворенности персонала работой в организации 	<p>Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет подготавливать, организовывать и проводить исследования удовлетворенности персонала работой в организации</p>	<p>Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих умений: подготавливать, организовывать и проводить исследования удовлетворенности персонала работой в организации . Допускаются значительные ошибки, проявляется</p>	<p>Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих умений: подготавливать, организовывать и проводить исследования удовлетворенности персонала работой в организации . Умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения</p>	<p>Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих умений: подготавливать, организовывать и проводить исследования удовлетворенности персонала работой в организации . Свободно оперирует приобретенными умениями, применяет их в</p>

		<p>недостаточность умений, по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании умениями при их переносе на новые ситуации.</p>	<p>при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.</p>	<p>ситуациях повышенной сложности.</p>
<p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • навыками исследования уровня лояльности персонала 	<p>Обучающийся не владеет или в недостаточной степени владеет навыками организации и исследования лояльности сотрудников организации</p>	<p>Обучающийся владеет навыками организации и исследования лояльности сотрудников организации в неполном объеме, допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность владения навыками по ряду показателей, Обучающийся испытывает значительные затруднения при применении навыков в новых ситуациях.</p>	<p>Обучающийся частично владеет навыками организации и исследования лояльности сотрудников организации, навыки освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.</p>	<p>Обучающийся в полном объеме владеет навыками организации и исследования лояльности сотрудников организации, свободно применяет полученные навыки в ситуациях повышенной сложности.</p>

Шкалы оценивания результатов промежуточной аттестации и их описание:

Форма промежуточной аттестации: зачет.

Промежуточная аттестация обучающихся в форме зачёта проводится по результатам выполнения всех видов учебной работы, предусмотренных учебным планом по данной дисциплине (модулю), при этом учитываются результаты текущего контроля успеваемости в течение семестра. Оценка степени достижения обучающимися планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) проводится преподавателем, ведущим занятия по дисциплине (модулю) методом экспертной оценки. По итогам промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено».

Шкала оценивания	Описание
Зачтено	Выполнены все виды учебной работы, предусмотренных учебным планом. Студент демонстрирует соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, оперирует приобретенными знаниями, умениями, навыками, применяет их в ситуациях повышенной сложности. При этом могут быть допущены незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.
Не зачтено	Не выполнен один или более видов учебной работы, предусмотренных учебным планом. Студент демонстрирует неполное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие знаний, умений, навыков по ряду показателей, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.

7.3. Типовые контрольные задания промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).

7.3.1. Вопросы к зачету:

1. Роль социальной сферы в жизни общества.
2. Сущность и структура, функции государственной социальной политики.
3. Субъект и объект управления в социальных системах. Уровни социального управления.
4. Организация как социальная система.

5. Свойства и особенности процесса развития социальных систем. Параметры организации как социального объекта.
6. Основные механизмы управленческого воздействия на социальные процессы.
7. Промышленная и научно-техническая революции и их социальные последствия.
8. Рост значения служб управления персоналом как субъекта социального управления организацией.
9. Технические, экономические и социальные параметры организации.
10. Материальные и социально-психологические компоненты социальной среды.
11. Система управления персоналом как фактор социальных премий.
12. Возможности удовлетворения социальных потребностей работников и членов их семей.
13. Социальное прогнозирование как элемент управления и основа социального планирования.
14. Структурные подразделения, реализующие функции социального управления в организации.
15. Организационные структуры управления социальными процессами на предприятии.
16. Взаимодействие подразделений управления социальными процессами в организации с подразделениями системы управления персоналом и другими функциональными подразделениями.
17. Нормативно-правовая база управления социальными процессами в организации.
18. Участие общественных организаций и отдельных работников в управлении соцпроцессами на предприятии.
19. Организация как социальная система.
20. Свойства и особенности процесса развития социальных систем.
21. Структурные подразделения, реализующие функции социального управления в организации.
22. Организационные структуры управления социальными процессами на предприятии.
23. Параметры организации как социального объекта.
24. Организация как социальная среда личности работника.
25. Роль социальной сферы в жизни общества.
26. Сущность и структура, функции государственной социальной политики. Современное состояние социальной сферы.

27. Субъект и объект управления в социальных системах. Уровни социального управления.
28. Организация как социальная система.
29. Свойства и особенности процесса развития социальных систем. Параметры организации как социального объекта.
30. Основные механизмы управленческого воздействия на социальные процессы.
31. Промышленная и научно-техническая революции и их социальные последствия.
32. Рост значения служб управления персоналом как субъекта социального управления организацией.
33. Технические, экономические и социальные параметры организации. Организация как социальная среда личности работника.
34. Материальные и социально-психологические компоненты социальной среды.
35. Система управления персоналом как фактор социальных премий.
36. Возможности удовлетворения социальных потребностей работников и членов их семей.

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю).

Контроль качества освоения дисциплины (модуля) включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины (модуля), промежуточная аттестация обучающихся – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине (модулю) (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ)).

Процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю), в том числе процедуры текущего контроля успеваемости и порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся установлены локальным нормативным актом МАДИ.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, НЕОБХОДИМОЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

8.1. Перечень основной и дополнительной литературы, в том числе:

а) основная литература:

1. Алавердов А.Р. Управление человеческими ресурсами организации: учебник. - 2-е изд., перераб. и доп. / А.Р. Алавердов. – М.: Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2012. – 656с.
2. Корпоративная социальная ответственность: учебник для бакалавров / Э.М. Коротков, О.Н. Александрова, С.А. Антонов; под ред. Э.М. Короткова. – М.: Издательство Юрайт, 2013. – 445 с.
3. Одегов, Ю.Г. Кадровая политика и кадровое планирование: учебник для вузов / Ю.Г. Одегов, М.Г. Лабаджян. – М.: Издательство Юрайт, 2014. – 444 с.

4. Тульчинский, Г.Л. Корпоративная социальная ответственность: технологии и оценка эффективности: учебник для бакалавров/ Г.Л. Тульчинский. – М.: Издательство Юрайт, 2014. – 338 с.
5. Управление персоналом: учебник для бакалавров / под ред. А.А. Литвинюка. - М.: Изд-во Юрайт, 2012. - 434с.

б) дополнительная литература:

1. Егоршин А.П. Управление персоналом: Учебник для вузов. – Н. Новгород: НИМБ, 2014 .
2. Журавлев П.В. Управление человеческими ресурсами: опыт индустриально развитых стран. Учебное пособие. – М.: Изд-во «Экзамен», 2002. – 448с.
3. Сербиновский Б. Ю. Управление персоналом. - М.: "Дашков и К", 2009. 464 с.
4. Управление персоналом организации: Практикум: Учебное пособие / Под ред. А.Я. Кибанова. – М.: ИНФРА-М, 2010. – 296с.
5. Управление персоналом организации. Учебник/Под ред. А.Я.Кибанова. М., 2001
6. Управление персоналом: Учебник / Под ред. Т.Ю. Базарова. – М.: ЮНИТИ, 2003. – 560с.
7. Федорова Н.В. Управление персоналом: учебник / Н.В. Федорова, О.Ю. Минченкова. - М.: КНОРУС, 2013. - 432с

в) Интернет ресурсы

http://bigc.ru/publications/other/org_culture/Статьи по управлению персоналом.
<http://www.top-personal.ru/> Журнал “Управление персоналом”

8.2. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю):

В перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю) входят:

- конспект лекций по дисциплине (модулю);
- методические материалы практических (семинарских) занятий.

Данные методические материалы входят в состав методических материалов образовательной программы.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий	Перечень оборудования и технических средств обучения
1.	Аудитория 427 – учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации. Просп. Тракторостроителей, д. 101, корп. 30	Учебная доска, стол 1 тумбовый, стол ученический (6 шт), стулья (15 посадочных мест). Проектор, компьютер с подключением к интернету.
2.	Аудитория 208 - помещение для самостоятельной работы. Просп. Тракторостроителей, д. 101, корп. 30	Учебная доска, стол 1 тумбовый, стол ученический (6 шт), стулья (15 посадочных мест). Проектор, компьютер с подключением к интернету.

10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Лекции

Главное в период подготовки к лекционным занятиям – научиться методам самостоятельного умственного труда, сознательно развивать свои творческие способности и овладевать навыками творческой работы. Для этого необходимо строго соблюдать дисциплину учебы и поведения. Четкое планирование своего рабочего времени и отдыха является необходимым условием для успешной самостоятельной работы.

В основу его нужно положить рабочие программы изучаемых в семестре дисциплин. Ежедневной учебной работе студенту следует уделять не менее 9 часов своего времени, т.е. при шести часах аудиторных занятий самостоятельной работе необходимо отводить не менее 3 часов.

Каждому студенту следует составлять еженедельный и семестровый планы работы, а также план на каждый рабочий день. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подводить итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине это произошло. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана.

Самостоятельная работа на лекции

Слушание и запись лекций – сложный вид аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность студента. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим студентом.

Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать пункты плана лекции, предложенные преподавателям. Принципиальные места, определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек. Лучше если они будут собственными, чтобы не приходилось просить их у однокурсников и тем самым не отвлекать их во время лекции.

Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую

дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями.

Более подробная информация по данному вопросу содержится в методических материалах лекционного курса по дисциплине (модулю), входящих в состав образовательной программы.

Практические (семинарские) занятия

Подготовку к каждому практическому занятию каждый студент должен начать с ознакомления с планом занятия, который отражает содержание предложенной темы. Практическое задание необходимо выполнить с учетом предложенной преподавателем инструкции (устно или письменно). Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практического занятия и участия в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий.

Структура практического занятия

В зависимости от содержания и количества отведенного времени на изучение каждой темы практическое занятие состоит из трёх частей:

1. Обсуждение теоретических вопросов, определенных программой дисциплины.
2. Выполнение практического задания с последующим разбором полученных результатов или обсуждение практического задания, выполненного дома, если это предусмотрено рабочей программой дисциплины (модуля).
3. Подведение итогов занятия.

Обсуждение теоретических вопросов проводится в виде фронтальной беседы со всей группой и включает выборочную проверку преподавателем теоретических знаний студентов.

Преподавателями определяется его содержание практического задания и дается время на его выполнение, а затем идет обсуждение результатов. Если практическое задание должно было быть выполнено дома, то на занятии преподаватель проверяет его выполнение (устно или письменно).

Подведением итогов заканчивается практическое занятие. Студентам должны быть объявлены оценки за работу и даны их четкие обоснования.

Работа с литературными источниками

В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем по каждой теме практического занятия, что позволяет студентам проявить свою индивидуальность, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

Более подробная информация по данному вопросу содержится в методических материалах практических занятий по дисциплине (модулю), входящих в состав образовательной программы.

Промежуточная аттестация

Каждый учебный семестр заканчивается сдачей зачетов (по окончании семестра) и экзаменов (в период экзаменационной сессии). Подготовка к сдаче зачетов и экзаменов является также самостоятельной работой студента. Основное в подготовке к промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) – повторение всего учебного материала дисциплины, по которому необходимо сдавать зачет или экзамен.


Только тот студент успевает, кто хорошо усвоил учебный материал. Если студент плохо работал в семестре, пропускал лекции (если лекции предусмотрены учебным планом), слушал их невнимательно, не конспектировал, не изучал рекомендованную литературу, то в процессе подготовки к сессии ему придется не повторять уже знакомое, а заново в короткий срок изучать весь учебный материал. Все это зачастую невозможно сделать из-за нехватки времени.

Для такого студента подготовка к зачету или экзамену будет трудным, а иногда и непосильным делом, а конечный результат – академическая задолженность, и, как следствие, возможное отчисление.

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО).

Рабочая программа дисциплины (модуля) рассмотрена на заседании кафедры («2» марта 2020г., протокол №7).

Разработчики:

№ п/п	Ф.И.О.	Подпись
1.	Шатунов Юрий Александрович	

Рабочая программа дисциплины (модуля) рассмотрена на заседании учёного совета факультета («10» марта 2020 г., протокол №7).

Председатель
учёного совета факультета



/ С.А. Соловьёва /