

Документ подписан простой электронной подписью  
Информационно-образовательное учреждение высшего  
Негосударственное аккредитованное некоммерческое частное образовательное учреждение высшего  
ФИО: Агабекян Раиса Левоновна образования  
Должность: ректор «Академия маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ»  
Дата подписания: 01.06.2023 15:16:59 (г. Краснодар)  
Уникальный программный ключ: (НАН ЧОУ ВО Академия ИМСИТ)  
4237c7ccb9b9e111bbaf1f4fcd9201d015c4dbaa123ff774747307b9b9fbcbe

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебной работе,  
доцент Севрюгина Н.И.

17 апреля 2023

## Управление социальным развитием персонала

### Анотация к рабочей программе дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Кафедра государственного и корпоративного управления**  
Учебный план Направление 38.03.03 Управление персоналом  
Квалификация **бакалавр**  
Форма обучения **заочная**  
Программу составил(и): кэн, Препод., Ермишина Елена Борисовна

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	5		Итого	
	УП	РП		
Вид занятий				
Лекции	4	4	4	4
Практические	8	8	8	8
Контактная работа на аттестации (в период экз. сессий)	0,2		0,2	
Итого ауд.	12	12	12	12
Контактная работа	12,2	12,2	12,2	12,2
Сам. работа	56	56	56	56
Часы на контроль	3,8	3,8	3,8	3,8
Итого	72	72	72	72

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

1.1	Целями изучения дисциплины является приобретение студентами знаний о сущности, факторах, методах социального развития персонала, и навыков управления социальными процессами в организации, формирование и развитие профессиональной компетенции будущего менеджера
1.2	в области управления социальным развитием персонал

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП**

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Основы кадровой политики и кадрового планирования
2.1.2	Управление персоналом организации
2.1.3	Социальная психология
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>

**3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**ОК-6:** способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

**ОК-6:** способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

**Знать:**

концепции социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий

содержание толерантного поведения. основы командообразования

основы конфликтологии и методы разрешения конфликтов

**Уметь:**

взаимодействовать с представителями иных социальных, этнических, конфессиональных и культурных групп

содействовать конструктивному взаимодействию в процессе совместной деятельности по решению задач

использовать способы и методы преодоления конфликтных ситуаций

**Владеть:**

навыками толерантного поведения

навыками командной работы, реализации совместных творческих проектов

навыками предупреждения и конструктивного разрешения конфликтных ситуаций в процессе совместной деятельности

**ОПК-1:** знанием основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации

**Знать:**

основы современных философских школ и концепций управления персоналом

сущность, задачи, закономерности, принципы и методы управления персоналом

способы применения теоретических положений в практике управления персоналом организации

**Уметь:**

применять теоретические положения в практике управления персоналом

использовать современные философские знания и мировоззренческие концепции в практике управления персоналом организации

использовать методы управления персоналом в практике управления персоналом

**Владеть:**

навыками использования в практике управления персоналом организации теоретических положений управления персоналом

навыками использования различных методов управления персоналом в организации

методикой оценки эффективности применения различных методов управления персоналом

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

**Знать:**

основные положения главных документов Миграционного и Международного трудового права в организации работы с персоналом

содержание основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)
содержание норм социально-правового законодательства России и зарубежных стран и правила их применения в конкретных видах общественных отношений
<b>Уметь:</b>
ориентироваться в основных разделах Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы
провести сравнительный анализ международных и российских правовых норм трудового законодательства
принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с нормами социально-правового законодательства
<b>Владеть:</b>
навыками работы с правовыми актами и юридической терминологией в сфере социальных отношений
навыками анализа содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)
навыками реализации и применения норм социально-правового законодательства при разрешении правовых ситуаций и подготовки юридических документов

<b>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)</b>
<b>Знать:</b>
нормативно-правовое обеспечение обязательного социального страхования, цели и принципы организации взаимодействия субъектов социального страхования и социальной защиты
структуру и полномочия Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионного фонда Российской Федерации, Фонда социального страхования Российской Федерации, Федерального фонда обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровых агентств, служб занятости населения
нормативные правовые акты внешних организаций, регулирующих социально-правовые отношения
<b>Уметь:</b>
работать с правовыми актами внешних организаций
работать с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты РФ, Пенсионным фондом РФ, Фондом социального страхования РФ, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)
принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с социально-правовым законодательством
<b>Владеть:</b>
навыками работы с правовыми актами внешних организаций
навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты РФ, Пенсионным фондом РФ, Фондом социального страхования РФ, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)
навыками принятия решений в точном соответствии с социально-правовым законодательством

<b>ОПК-6: владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения</b>
<b>Знать:</b>
способы восприятия, обобщения и экономического анализа информации
основные методы анализа и обобщения экономической информации, способы постановки целей достижения
способы отстаивания своей точки зрения
<b>Уметь:</b>
сбирать, обобщать и анализировать экономическую информацию, необходимую для принятия решений
обсуждать профессиональные проблемы, объяснять сущность явлений, событий, процессов
делать выводы, давать аргументированные ответы, отстаивать свою точку зрения
<b>Владеть:</b>
навыками самостоятельной работы над исходной экономической информацией
способностью ставить цели и выбирать пути ее достижения
навыками отстаивания своей точки зрения

<b>ПК-7: знанием целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала</b>
<b>Знать:</b>
цели, задачи и виды деловой оценки персонала
формы и методы проведения аттестации персонала
способы формирования модели профессиональных компетенций для проведения деловой оценки и аттестации персонала
<b>Уметь:</b>
применять технологии текущей деловой оценки различных категорий персонала
организовывать процедуру проведения аттестации персонала
определять поведенческие индикаторы профессиональных компетенций и разрабатывать шкалу оценки эффективности модели компетенций
<b>Владеть:</b>
навыками проведения аттестаций и других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала
навыками планирования и прогнозирования текущей деловой оценки персонала в соответствие со стратегическими планами организации
навыками использования модели профессиональных компетенций при проведении деловой оценки и аттестации сотрудников организации
<b>ПК-8: знанием принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике</b>
<b>Знать:</b>
принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала
механизм влияния системы мотивации и стимулирования на трудовое поведение работников
порядок применения дисциплинарных взысканий, методы контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной
<b>Уметь:</b>
разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию мотивации и стимулирования персонала организации, применять современные технологии мотивации и стимулирования трудовой деятельности
разрабатывать премиальные системы оплаты труда для различных категорий персонала, программы долгосрочного стимулирования для различных категорий персонала
контролировать трудовую и исполнительскую дисциплину
<b>Владеть:</b>
навыками построения мотивационного профиля работников
навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной, умением применять их на практике
навыками оценки и обоснования эффективности премиальных систем в организациях, оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации
<b>ПК-19: владением навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала</b>
<b>Знать:</b>
основы методологии сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала
спрос и предложения на рынке образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом
способы получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития
<b>Уметь:</b>
применять на практике знания методологии сбора информации для выявления потребности организации и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала
обобщать опыт по сбору информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом
осуществлять обратную связь и анализировать формы профессионального развития
<b>Владеть:</b>
навыками выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала

методами анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом
навыками оценки форм профессионального развития

**ПК-20: умением оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владением навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала**

<b>Знать:</b>
теоретические основы оценки эффективности аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала
требования трудового законодательства по проведению аттестации и принятия управленческих решений
ключевые показатели эффективности, методы и способы оценки эффективности аттестации
<b>Уметь:</b>
оценивать эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала
осуществлять обратную связь по результатам текущей деловой оценки персонала
принимать обоснованные управленческие решения по итогам проведения аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала
<b>Владеть:</b>
навыками формулирования задач наблюдения при оценке персонала, разработки программы наблюдения по оценочным шкалам
навыками проектирования процедуры экспертной оценки персонала для конкретного предприятия
навыками оценки эффективности аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала и получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала

**ПК-21: знанием основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умением применять их на практике**

<b>Знать:</b>
основы оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением
основы методологии качества работы с кадровым резервом
способы работы с кадровым резервом и применения их на практике
<b>Уметь:</b>
оценить качество обучения персонала
определить качество управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением
оценивать качество работы с кадровым резервом
<b>Владеть:</b>
методами определения показателей результатов обучения и развития персонала
навыками оценки качества управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением
методами оценки качества работы с кадровым резервом

**ПК-23: знанием основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике**

<b>Знать:</b>
теории мотивации труда, методы исследований удовлетворенности персонала
методы материального и нематериального стимулирования труда
основы подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умение использовать их на практике
<b>Уметь:</b>
применять методики мотивации трудовой деятельности, разрабатывать и оценивать систему мотивации организации
проводить экспресс-оценку удовлетворенности персонала работой в организации, анализировать результаты исследований удовлетворенности персонала работой в организации
формулировать предложения по разработке и реализации проектов по мотивации персонала
<b>Владеть:</b>
методами и средствами обработки кадровой информации
методикой анализа удовлетворенности персонала работой в организации
навыками организации и проведения исследований в области удовлетворенности персонала работой в организации

**ПК-24: способностью применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации**

<b>Знать:</b>
---------------

системы оплаты труда персонала
виды, преимущества и способы организации материального и нематериального стимулирования в организации
методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации
<b>Уметь:</b>
ориентироваться в сложностях применения систем материального и нематериального стимулирования в организации
учитывать при формировании системы оплаты труда персонала результаты оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации
анализировать и делать выводы и предложения по организации системы материального и нематериального стимулирования в организации
<b>Владеть:</b>
навыками применения системы материального и нематериального стимулирования в организации
навыками исследования, анализа преимуществ и недостатков существующей системы материального и нематериального стимулирования персонала
навыками формирования системы оплаты труда персонала с учетом результатов оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации

### В результате освоения дисциплины обучающийся должен

<b>3.1 Знать:</b>
концепции социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий
основы современных философских школ и концепций управления персоналом
основные положения главных документов Миграционного и Международного трудового права в организации работы с персоналом
нормативно-правовое обеспечение обязательного социального страхования, цели и принципы организации взаимодействия субъектов социального страхования и социальной защиты
способы восприятия, обобщения и экономического анализа информации
цели, задачи и виды деловой оценки персонала
принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала
основы методологии сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала
теоретические основы оценки эффективности аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала
основы оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением
теории мотивации труда, методы исследований удовлетворенности персонала
системы оплаты труда персонала
<b>3.2 Уметь:</b>
взаимодействовать с представителями иных социальных, этнических, конфессиональных и культурных групп
применять теоретические положения в практике управления персоналом
ориентироваться в основных разделах Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы
работать с правовыми актами внешних организаций
собирать, обобщать и анализировать экономическую информацию, необходимую для принятия решений
применять технологии текущей деловой оценки различных категорий персонала
разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию мотивации и стимулирования персонала организации, применять современные технологии мотивации и стимулирования трудовой деятельности
применять на практике знания методологии сбора информации для выявления потребности организации и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала
оценивать эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала
оценить качество обучения персонала
применять методики мотивации трудовой деятельности, разрабатывать и оценивать систему мотивации организации
ориентироваться в сложностях применения систем материального и нематериального стимулирования в организации
<b>3.3 Владеть:</b>
навыками толерантного поведения
навыками использования в практике управления персоналом организации теоретических положений управления персоналом
навыками работы с правовыми актами и юридической терминологией в сфере социальных отношений
навыками работы с правовыми актами внешних организаций
навыками самостоятельной работы над исходной экономической информацией
навыками проведения аттестаций и других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала
навыками построения мотивационного профиля работников
навыками выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала

навыками формулирования задач наблюдения при оценке персонала, разработки программы наблюдения по оценочным шкалам
методами определения показателей результатов обучения и развития персонала
методами и средствами обработки кадровой информации
навыками применения системы материального и нематериального стимулирования в организации