

Программу составил(и):

кэн, доцент, Ермишина Елена Борисовна

Рецензент(ы):

Должность директор ООО "ГорРемСтрой Управление", г. Краснодар, Федоренко М.Г.; кэн, доцент кафедры экономики и менеджмента Краснодарского филиала ФГБОУ ВО "Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова, Хохлова Т.П.

Рабочая программа дисциплины

Управление социальным развитием персонала

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 14.12.2015 г. № 1461)

составлена на основании учебного плана:

Направление 38.03.03 Управление персоналом

утвержденного учёным советом вуза от 13.04.2020 протокол № 8.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Кафедра государственного и корпоративного управления

Протокол от 05.12.2023 г. № 5

Зав. кафедрой Мугаева Екатерина Викторовна

Согласовано с представителями работодателей на заседании НМС, протокол № 8 от 13.04.2020.

Председатель НМС проф. Павелко Н.Н.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
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
Задачи: - освоение понятийного аппарата управления социальным развитием персонала; - изучение и освоение комплекса теоретических и методических знаний в области социального управления; - приобретение и развитие практических навыков, связанных с применением современных социальных технологий в области управления персоналом; - расширение представлений студентов о месте и роли менеджера в развитии человеческих ресурсов организации.	

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОП:	Б1.В
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Основы кадровой политики и кадрового планирования
2.1.2	Управление персоналом организации
2.1.3	Социальная психология
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Антикризисное управление персоналом
2.2.2	Зарубежный опыт рекрутмента
2.2.3	Инновационный менеджмент в управлении персоналом
2.2.4	Кадровая безопасность организации

3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ, ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ и планируемые результаты обучения	
ОК-6: способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	
:	
Знать	
Уровень 1	концепции социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий
Уровень 2	содержание толерантного поведения. основы командообразования
Уровень 3	основы конфликтологии и методы разрешения конфликтов
Уметь	
Уровень 1	взаимодействовать с представителями иных социальных, этнических, конфессиональных и культурных групп
Уровень 2	содействовать конструктивному взаимодействию в процессе совместной деятельности по решению задач
Уровень 3	использовать способы и методы преодоления конфликтных ситуаций
Владеть	
Уровень 1	навыками толерантного поведения
Уровень 2	навыками командной работы, реализации совместных творческих проектов
Уровень 3	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	
Уровень 1	основы современных философских школ и концепций управления персоналом
Уровень 2	сущность, задачи, закономерности, принципы и методы управления персоналом
Уровень 3	способы применения теоретических положений в практике управления персоналом организации
Уметь	
Уровень 1	применять теоретические положения в практике управления персоналом
Уровень 2	использовать современные философские знания и мировоззренческие концепции в практике управления персоналом организации
Уровень 3	использовать методы управления персоналом в практике управления персоналом

Владеть	
Уровень 1	навыками использования в практике управления персоналом организации теоретических положений управления персоналом
Уровень 2	навыками использования различных методов управления персоналом в организации
Уровень 3	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	
Уровень 1	основные положения главных документов Миграционного и Международного трудового права в организации работы с персоналом
Уровень 2	содержание основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)
Уровень 3	содержание норм социально-правового законодательства России и зарубежных стран и правила их применения в конкретных видах общественных отношений
Уметь	
Уровень 1	ориентироваться в основных разделах Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы
Уровень 2	провести сравнительный анализ международных и российских правовых норм трудового законодательства
Уровень 3	принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с нормами социально-правового законодательства
Владеть	
Уровень 1	навыками работы с правовыми актами и юридической терминологией в сфере социальных отношений
Уровень 2	навыками анализа содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)
Уровень 3	навыками реализации и применения норм социально-правового законодательства при разрешении правовых ситуаций и подготовки юридических документов

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)	
:	
Знать	
Уровень 1	нормативно-правовое обеспечение обязательного социального страхования, цели и принципы организации взаимодействия субъектов социального страхования и социальной защиты
Уровень 2	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
Уровень 3	нормативные правовые акты внешних организаций, регулирующих социально-правовые отношения
Уметь	
Уровень 1	работать с правовыми актами внешних организаций
Уровень 2	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)
Уровень 3	принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с социально-правовым законодательством
Владеть	
Уровень 1	навыками работы с правовыми актами внешних организаций
Уровень 2	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)
Уровень 3	навыками принятия решений в точном соответствии с социально-правовым законодательством

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	
--	--

:	
Знать	
Уровень 1	способы восприятия, обобщения и экономического анализа информации
Уровень 2	основные методы анализа и обобщения экономической информации, способы постановки целей достижения
Уровень 3	способы отстаивания своей точки зрения
Уметь	
Уровень 1	сбирать, обобщать и анализировать экономическую информацию, необходимую для принятия решений
Уровень 2	обсуждать профессиональные проблемы, объяснять сущность явлений, событий, процессов
Уровень 3	делать выводы, давать аргументированные ответы, отстаивать свою точку зрения
Владеть	
Уровень 1	навыками самостоятельной работы над исходной экономической информацией
Уровень 2	способностью ставить цели и выбирать пути ее достижения
Уровень 3	навыками отстаивания своей точки зрения

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

:	
Знать	
Уровень 1	цели, задачи и виды деловой оценки персонала
Уровень 2	формы и методы проведения аттестации персонала
Уровень 3	способы формирования модели профессиональных компетенций для проведения деловой оценки и аттестации персонала
Уметь	
Уровень 1	применять технологии текущей деловой оценки различных категорий персонала
Уровень 2	организовывать процедуру проведения аттестации персонала
Уровень 3	определять поведенческие индикаторы профессиональных компетенций и разрабатывать шкалу оценки эффективности модели компетенций
Владеть	
Уровень 1	навыками проведения аттестаций и других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала
Уровень 2	навыками планирования и прогнозирования текущей деловой оценки персонала в соответствие со стратегическими планами организации
Уровень 3	навыками использования модели профессиональных компетенций при проведении деловой оценки и аттестации сотрудников организации

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

:	
Знать	
Уровень 1	принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала
Уровень 2	механизм влияния системы мотивации и стимулирования на трудовое поведение работников
Уровень 3	порядок применения дисциплинарных взысканий, методы контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной
Уметь	
Уровень 1	разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию мотивации и стимулирования персонала организации, применять современные технологии мотивации и стимулирования трудовой деятельности
Уровень 2	разрабатывать премиальные системы оплаты труда для различных категорий персонала, программы долгосрочного стимулирования для различных категорий персонала
Уровень 3	контролировать трудовую и исполнительскую дисциплину
Владеть	
Уровень 1	навыками построения мотивационного профиля работников
Уровень 2	навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной, умением применять их на практике
Уровень 3	навыками оценки и обоснования эффективности премиальных систем в организациях, оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации

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	
:	
Знать	
Уровень 1	основы методологии сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала
Уровень 2	спрос и предложения на рынке образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом
Уровень 3	способы получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития
Уметь	
Уровень 1	применять на практике знания методологии сбора информации для выявления потребности организации и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала
Уровень 2	обобщать опыт по сбору информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом
Уровень 3	осуществлять обратную связь и анализировать формы профессионального развития
Владеть	
Уровень 1	навыками выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала
Уровень 2	методами анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом
Уровень 3	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	
:	
Знать	
Уровень 1	теоретические основы оценки эффективности аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала
Уровень 2	требования трудового законодательства по проведению аттестации и принятия управленческих решений
Уровень 3	ключевые показатели эффективности, методы и способы оценки эффективности аттестации
Уметь	
Уровень 1	оценивать эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала
Уровень 2	осуществлять обратную связь по результатам текущей деловой оценки персонала
Уровень 3	принимать обоснованные управленческие решения по итогам проведения аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала
Владеть	
Уровень 1	навыками формулирования задач наблюдения при оценке персонала, разработки программы наблюдения по оценочным шкалам
Уровень 2	навыками проектирования процедуры экспертной оценки персонала для конкретного предприятия
Уровень 3	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	
:	
Знать	
Уровень 1	основы оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением
Уровень 2	основы методологии качества работы с кадровым резервом
Уровень 3	способы работы с кадровым резервом и применения их на практике
Уметь	
Уровень 1	оценить качество обучения персонала
Уровень 2	определить качество управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением
Уровень 3	оценивать качество работы с кадровым резервом
Владеть	
Уровень 1	методами определения показателей результатов обучения и развития персонала

Уровень 2	навыками оценки качества управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением
Уровень 3	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	
:	
Знать	
Уровень 1	теории мотивации труда, методы исследований удовлетворенности персонала
Уровень 2	методы материального и нематериального стимулирования труда
Уровень 3	основы подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умение использовать их на практике
Уметь	
Уровень 1	применять методики мотивации трудовой деятельности, разрабатывать и оценивать систему мотивации организации
Уровень 2	проводить экспресс-оценку удовлетворенности персонала работой в организации, анализировать результаты исследований удовлетворенности персонала работой в организации
Уровень 3	формулировать предложения по разработке и реализации проектов по мотивации персонала
Владеть	
Уровень 1	методами и средствами обработки кадровой информации
Уровень 2	методикой анализа удовлетворенности персонала работой в организации
Уровень 3	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	
:	
Знать	
Уровень 1	системы оплаты труда персонала
Уровень 2	виды, преимущества и способы организации материального и нематериального стимулирования в организации
Уровень 3	методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации
Уметь	
Уровень 1	ориентироваться в сложностях применения систем материального и нематериального стимулирования в организации
Уровень 2	учитывать при формировании системы оплаты труда персонала результаты оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации
Уровень 3	анализировать и делать выводы и предложения по организации системы материального и нематериального стимулирования в организации
Владеть	
Уровень 1	навыками применения системы материального и нематериального стимулирования в организации
Уровень 2	навыками исследования, анализа преимуществ и недостатков существующей системы материального и нематериального стимулирования персонала
Уровень 3	навыками формирования системы оплаты труда персонала с учетом результатов оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература и эл. ресурсы	Практ . подг.
	Раздел 1. Модуль 1 . 1 Теоретические основы управления социальным развитием персонала					

1.1	<p>Тема 1 Персонал как объект социального управления</p> <ol style="list-style-type: none"> Социальное развитие персонала организации как решающий фактор общественной стабильности. Персонал организации как субъект и объект социального развития. Зарубежный и отечественный опыт управления социальными процессами в организации. Современные российские тенденции социального развития. <p>Тема 2 Система управления социальным развитием персонала</p> <ol style="list-style-type: none"> Системный подход к управлению социальным развитием персонала. Функции управления социальным развитием персонала. Принципы управления социальным развитием персонала. Методы управления социальным развитием персонала. /Лек/ 	5	2	ОК-6 ОПК-1 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-6 ПК-7 ПК-23 ПК-24	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Э1 Э2	
1.2	<p>Тема 1 Персонал как объект социального управления</p> <ol style="list-style-type: none"> Социальное развитие персонала организации как решающий фактор общественной стабильности. Персонал организации как субъект и объект социального развития. Зарубежный и отечественный опыт управления социальными процессами в организации. Современные российские тенденции социального развития. <p>Тема 2 Система управления социальным развитием персонала</p> <ol style="list-style-type: none"> Системный подход к управлению социальным развитием персонала. Функции управления социальным развитием персонала. Принципы управления социальным развитием персонала. Методы управления социальным развитием персонала. /Пр/ 	5	4	ОК-6 ОПК-1 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-6 ПК-7 ПК-23 ПК-24	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.4 Л2.5 Э1 Э2	

1.3	<p>Тема 1 Персонал как объект социального управления</p> <ol style="list-style-type: none"> Социальное развитие персонала организации как решающий фактор общественной стабильности. Персонал организации как субъект и объект социального развития. Зарубежный и отечественный опыт управления социальными процессами в организации. Современные российские тенденции социального развития. <p>Тема 2 Система управления социальным развитием персонала</p> <ol style="list-style-type: none"> Системный подход к управлению социальным развитием персонала. Функции управления социальным развитием персонала. Принципы управления социальным развитием персонала. Методы управления социальным развитием персонала. /Ср/ 	5	26	ОК-6 ОК-1 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-6 ПК-7 ПК-23 ПК-24	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л2.1 Л2.2 Л2.4 Л2.5 Э1 Э2	
	Раздел 2. Модуль 2. Современные тенденции социального развития персонала в условиях современной России					
2.1	<p>Тема 3. Современные тенденции социального развития и гуманизации труда</p> <ol style="list-style-type: none"> Основные факторы развития социальной среды организации Внешние факторы социального развития персонала Демографические вызовы России Внутренние факторы социального развития персонала <p>Тема 4 Корпоративная социальная политика в условиях современной России</p> <ol style="list-style-type: none"> Принципы формирования корпоративной культуры и социальной ответственности Методы формирования корпоративной культуры и социальной ответственности Механизмы формирования корпоративной культуры и социальной ответственности Факторы, влияющие на формирование корпоративной культуры и социальной ответственности <p>Тема 5 Механизм управления социальными процессами в организации</p> <ol style="list-style-type: none"> Социальные процессы в организации. План социального развития организации. /Лек/ 	5	2	ОК-6 ОК-1 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-6 ПК-7 ПК-8 ПК-19 ПК-20 ПК-21 ПК-23 ПК-24	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л2.1 Л2.2 Л2.4 Л2.5 Э1 Э2	

2.2	<p>Тема 3. Современные тенденции социального развития и гуманизации труда</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Основные факторы развития социальной среды организации 2. Внешние факторы социального развития персонала 3. Демографические вызовы России 4. Внутренние факторы социального развития персонала <p>Тема 4 Корпоративная социальная политика в условиях современной России</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Принципы формирования корпоративной культуры и социальной ответственности 2. Методы формирования корпоративной культуры и социальной ответственности 3. Механизмы формирования корпоративной культуры и социальной ответственности 4. Факторы, влияющие на формирование корпоративной культуры и социальной ответственности <p>Тема 5 Механизм управления социальными процессами в организации</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Социальные процессы в организации. 2. План социального развития организации. /Пр/ 	5	4	<p>ОК-6 ОК-1 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-6 ПК-7 ПК-8 ПК-19 ПК-20 ПК-21 ПК-23 ПК-24</p>	<p>Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л2.1 Л2.2 Л2.4 Л2.5 Э1 Э2</p>
-----	---	---	---	--	--

2.3	<p>Тема 3. Современные тенденции социального развития и гуманизации труда</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Основные факторы развития социальной среды организации 2. Внешние факторы социального развития персонала 3. Демографические вызовы России 4. Внутренние факторы социального развития персонала <p>Тема 4 Корпоративная социальная политика в условиях современной России</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Принципы формирования корпоративной культуры и социальной ответственности 2. Методы формирования корпоративной культуры и социальной ответственности 3. Механизмы формирования корпоративной культуры и социальной ответственности 4. Факторы, влияющие на формирование корпоративной культуры и социальной ответственности <p>Тема 5 Механизм управления социальными процессами в организации</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Социальные процессы в организации. 2. План социального развития организации. /Ср/ 	5	30	ОК-6 ОК-1 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-6 ПК-7 ПК-8 ПК-19 ПК-20 ПК-21 ПК-23 ПК-24	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л2.1 Л2.2 Л2.4 Л2.5 Э1 Э2
	Раздел 3. Итоговая аттестация				
3.1	Зачет /КАЭ/	5	0,2	ОК-6 ОК-1 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-6 ПК-7 ПК-8 ПК-19 ПК-20 ПК-21 ПК-23 ПК-24	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л2.1 Л2.2 Л2.4 Л2.5 Э1 Э2

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Вопросы для подготовки к зачету

1. Понятие социальной среды и социальной сферы
2. Потенциал организации, материально-технические и социально-экономические возможности.
3. Взаимосвязь технического, экономического и социального развития организации.
4. Цели развития социальной среды организации.
5. Содержание и формы управления социальным развитием организации.
6. Основные направления гуманизации труда.
7. Социально-трудовая сфера
8. Отечественный опыт управления социальным развитием
9. Социальные реформы в Российской Федерации на этапе ее перехода от плановой к рыночной экономике.
- 23
10. Опыт зарубежных стран по решению социально-трудовых проблем
11. Научно-техническая революция, ее влияние на социальную сферу общества
12. Проблемы вследствие научно-технического и социально-экономического прогресса
13. Глобальные социальные проблемы современности.
14. Условия развития социальной сферы современного общества.
15. Приоритеты социального прогресса в современных условиях

16. Состояние социальной сферы страны в начале нового тысячелетия
17. Социально-экономическое положение Российской Федерации.
18. Духовно-нравственное состояние современного российского общества
19. Цели социальной политики современного государства.
20. Приоритеты социальной политики Правительства Российской Федерации.
21. Социальная защита населения в условиях рыночной экономики.
22. Особенности социального партнерства в России.
23. Субъекты системы социального партнерства.
24. Условия, охрана и безопасность труда как фактор социальной среды организации
25. Социальная защита работников.
26. Социально-психологический климат коллектива как фактор социальной среды организации
27. Социальная инфраструктура организации как материальная база социальной среды.
28. Внеурочное время и досуг работников как фактор внешней социальной среды организации
29. Понятие и сущность социального менеджмента на предприятии
30. Задачи, функции, направления деятельности социальной службы
31. Определение эффективности работы социальной службы
32. Социальные технологии
33. План социального развития предприятия и порядок его разработки
34. Когда и в связи с чем возникла функция управления социальной подсистемой предприятия?
35. Основные представители отечественной школы социального управления в промышленности.
36. Состав и краткое содержание основных этапов эволюции функции социального управления в промышленности России.
37. Понятие социального планирования, его соотношение с понятием социального управления.
38. Социальная политика и концепция социального управления.
39. Соотношение понятий прогресса и социального развития.
40. Факторы, влияющие на направленность и динамику социальных изменений
41. Соотношение возможностей предприятия и факторов внешней среды в управлении социальными процессами на предприятии.
42. Понятие социального партнерства.
43. Модели социальных отношений в экономической сфере развитых стран Запада.
44. Понятие социального норматива. Примеры.
45. Значение социальных нормативов как средства управления социальными процессами.
46. Индекс развития человеческого потенциала.
47. Понятия качества жизни и уровня трудовой жизни.
48. Стратегия социального развития.
49. Понятие социальной инфраструктуры.
50. Элементы социальной среды работника.
51. Исходные данные для построения системы управления социальной подсистемой предприятия.
52. Связь управления с социальными процессами на предприятии с управлением персоналом предприятия.

5.2. Темы письменных работ

Темы рефератов

1. Организация как один из базовых типов общностей социальной системы.
2. Модели организации как социального объекта.
3. Тенденции изменения социальной среды организации в условиях рыночной экономики.
4. Социальная среда организации как объект управления персоналом.
5. Особенности социальной среды организации в современной России.
6. Задачи управления социальным развитием организации в современных условиях.
7. Проблемы социального развития организации в современном российском обществе.
8. Взаимосвязь экономического и социального развития организации.
9. Сравнительный анализ отечественного и зарубежного опыта социального развития организаций.
10. Состояние социально-трудовых отношений в российских организациях.
11. Задачи и перспективы социального диалога в России.
12. Проблема выбора новых моделей социально-трудовых отношений в России.
13. Социальные функции современной организации.
14. Социальное партнерство как один из элементов демократического общества.
15. Роль профсоюзов в развитии социально-трудовых отношений в современном

обществе.

16. Корпоративная социальная политика в условиях современной России.
17. Особенности социальной политики современного российского государства.
18. Социальная справедливость и экономическая эффективность: решение компромисса.
19. Проблема выбора адекватных методов управления социальным развитием организации.
20. Методы управления социальным развитием организации.
21. Место социологической диагностики в системе управления социальным развитием организации.
22. Профессиональный клиринг: его место в современных организациях.
23. Место служб социального развития в организации.
24. Виды и методы консалтинга в организациях

5.3. Фонд оценочных средств

Тесты

Социальное управление - это

1. Управление общественными отношениями людей в ходе производственной деятельности
2. Технологическое или технико-производственное управление, в том числе и производственным взаимодействием людей.
3. Управление социальной составляющей всех видов организаций +

2. Социальная система - это

1. Объединение людей, совместно реализующих некоторую общую цель и действующих на основе определенных принципов и правил; это элемент общественной системы, объект и субъект общества
2. Упорядоченные в определенном отношении компоненты — взаимодействующие индивидуумы, группы, процессы, образующие интегративное качество +
3. Процесс применения теории социального управления в организациях различных сфер деятельности и форм собственности для достижения согласованных целей организации, общества и человека

3. Организация — это:

1. Объединение людей, совместно реализующих некоторую общую цель и действующих на основе определенных принципов и правил; это элемент общественной системы, объект и субъект общества +
2. Взаимоотношения и взаимодействия, возникающие в процессе трудовой деятельности
3. Ведущая функция управления, наряду с планированием, мотивацией и контролем, суть которой — осуществление определенной структурированности, согласованности взаимодействия людей и процессов

4. Развитие - это

1. Необратимое, закономерное и целенаправленное изменение во времени, направленное на совершенствование процессов и выраженное в количественных, качественных и структурных преобразованиях +
2. Процесс применения теории социального управления в организациях различных сфер деятельности и форм собственности для достижения согласованных целей организации, общества и человека.
3. основополагающие идеи и правила поведения руководителей по осуществлению управленческих функций

5. Применительно к организации развитие может быть многосторонним, совершаться по различным направлениям:

1. все перечисленные +
2. социальное
3. техническое
4. экономическое

6. Система управления социальным развитием персонала организации включает следующие компоненты:

1. информационное обеспечение
2. нормативно-правовое обеспечение
3. все перечисленное +
4. организационное обеспечение
5. материальное обеспечение

7. Ядром социальной системы является (Человек)

8. Основными элементами новой модели удовлетворения социальных потребностей, прямо или косвенно связанных с обеспечением экономического роста, являются:

1. расширение форм удовлетворения социальных потребностей в целях адресной помощи социально уязвимым слоям населения, а также в целях предотвращения нивелировки в потреблении благ, нарушающей действия механизмов активизации экономической деятельности в обществе
2. все перечисленное +
3. возрастание зависимости уровня потребления социальных благ членами общества от их трудовой активности в настоящем, в прошлом и будущем
4. развитие различных компенсационных форм социальной поддержки членов общества, положение которых ухудшилось или может ухудшиться в результате экономических реформ

9. Наиболее важными тенденциями современной социальной ситуации являются:

1. переход к адресной социальной помощи в осуществлении деятельности по решению социальных проблем
2. перенос ряда функций социального развития на региональный уровень
3. активное участие организаций, предприятий всех форм собственности в разработке и реализации социально ориентированной деятельности
4. все перечисленное +
5. смена приоритетов в социальной помощи: от удовлетворения потребностей к формированию активной позиции в самообеспечении качества жизни

10. Субъект управления – это подразделения, службы и руководители, наделенные управленческими полномочиями и осуществляющие управленческую деятельность. Объект управления – это отдельные люди или группы, а также социальные процессы и отношения, на которые направлены воздействия субъекта управления. Верно

11. Сущность управления социальным развитием персонала организации составляет воздействие, которое обладает следующими признаками (3 признака)

1. имеет общий характер
2. существует в рамках взаимодействия +
3. не выходит за пределы трудовых отношений
4. в основе лежат общечеловеческие ценности +
5. преобладает социальное целеполагание +

12. К показателям социальной эффективности системы управления относят критерии:

1. рост удовлетворенности социальным пакетом
2. отсутствие конфликтов, жалоб и претензий работников к руководству
3. снижение профессиональной заболеваемости и производственного травматизма
4. снижение текучести кадров
5. уменьшение социальной напряженности в коллективе
6. все перечисленное +
7. повышение уровня обеспеченности жильем
8. ответственное отношение работников к порученному делу

13. Свод методов и инструментов, призванный гармонизировать отношения работодателя и коллектива, интересы которых нередко вступают в противоречие друг с другом - это

1. социальная модель
2. социальная защита
3. социальное партнерство +

14. Методы социального управления – это

1. совокупность средств воздействия управляющего субъекта на объект управления для достижения определенных социальных целей +
2. основополагающие идеи и правила поведения руководителей по осуществлению управленческих функций
3. скрытое управление

15. Развитая модель корпоративной социальной защиты обычно состоит из трёх базовых уровней:

1. забота об условиях труда
2. забота об уровне жизни
3. все перечисленное +
4. забота об имидже

16. Что НЕ является формой реализации социального партнёрства?

1. консультации по вопросам трудовых отношений, обсуждение, корректировка внутренних правовых актов
2. коллегиальная подготовка проектов коллективных договоров, обязательств, соглашений
3. участие представителей коллектива в урегулировании трудовых споров
4. молодежная и жилищная политика +

Задание 1

Все люди имеют опыт взаимодействия с различными организациями. Это может быть не только место работы или торговые организации, но и поликлиники, детские сады, автомобильная стоянка, службы быта, гаражный кооператив или трамвайный парк. Все они являются организациями.

Вам нужно составить небольшой список таких организаций (3) и выявить ценности этих организаций.

Зачем нужны ценности?

Ценности - базовые элементы корпоративной культуры

Ценности повышают привлекательность компании в лице потенциальных кандидатов (соответствующих корпоративной культуре)

Ценности позволяют построить систему управления, которая не требует высокой регламентации

Ценности помогают создать культуру, при которой сотрудники начинают «мыслить» и руководствоваться в принятии

решений принципами или правилами
Ценности помогают реализовать стратегию.

Задание 3. Конкретная ситуация

Вы – менеджер по производству фирмы, выпускающей холодильники. Недавно вы узнали, что конкурирующая фирма придала своим холодильникам свойство, которого в холодильниках вашей фирмы нет, но которое окажет большое влияние на сбыт. Например, в холодильниках «NO FROST» теперь можно хранить продукты не только в вакуумной упаковке, но и обычные, не боясь их усыхания.

На ежегодной специализированной выставке фирмы-конкурента будет презентация, на которой глава фирмы расскажет дилерам об этом новом свойстве холодильника и о том, каким образом оно было достигнуто.

Вы можете послать своего сотрудника на этот прием под видом нового дилера, чтобы узнать о нововведении.

Вопрос. Пойдете ли вы на такой шаг и почему? Ответ обоснуйте.

Задание 1.

Рассмотрите отрывок из положения о социальной поддержке в ОАО «РОСТЕЛЕКОМСВЯЗЬ».

Какие достоинства и недостатки мероприятий в реализации социально направленной деятельности предприятия вы можете отметить? Вы хотели бы добавить еще мероприятия?

В положении о социальной поддержке сотрудников ОАО «ТЕЛЕКОМСВЯЗЬ» закреплены следующие бонусы:

- 1) добровольное медицинское страхование. Полис добровольного медицинского страхования (ДМС) выдается через полгода работы в виде пластиковой карты, на счете которой лежит определенная сумма денег. На эти деньги сотрудники могут бесплатно получать медицинскую помощь в различных медицинских центрах и больницах города;
- 2) оплата расходов на мобильную связь. Для сотрудников компании существует льготный тариф «Корпоративный»;
- 3) корпоративный спорт. Работники предприятий участвуют в различных соревнованиях, поддерживая спортивные традиции организации. Еженедельно компания арендует помещения для занятий спортом (футбол, волейбол, баскетбол) и проводит ежемесячные турниры между сотрудниками;
- 4) льготное кредитование в банках-партнерах. АКБ Абсолют Банк разработал специальную программу корпоративного кредитования сотрудников. Данная программа включает в себя ипотечный кредит и корпоративные кредитные карты. Кредитование производится на особых условиях и в максимально сжатые сроки. Банк предлагает сотрудникам компании на льготных условиях следующие кредитные продукты: персональный кредит, кредитные карты, кредит на покупку автомобиля и ипотечный кредит.
- 5) льготное страхование. Компания «АльфаСтрахование» разработала страховые продукты для сотрудников компании и их родственников на льготных условиях: КАСКО, страхование путешественников, имущества и от несчастных случаев.
- 6) вознаграждение.

В организации разработаны программы для каждой категории сотрудников: для оперативных менеджеров. Каждый менеджер имеет план, который он должен выполнить. Раз в месяц подводятся итоги. Менеджер, занявший три раза первое место, получает денежное вознаграждение или машину; для сотрудников торговых точек по итогам работы, выполнения плана и соблюдения трудовой дисциплины, компания дарит бытовую технику; для менеджеров по финансовым услугам. Банки-партнеры по результатам деятельности сотрудника предоставляют подарки лучшим менеджерам, туристические путевки и др.

- 7) подарки: на десятилетний юбилей компании руководством было решено подарить пять автомобилей лучшим сотрудникам; шестерых лучших сотрудников наградили ноутбуками и сертификатами на туристические поездки; подарки на Новый год сотрудникам, билеты на новогодние представления для детей сотрудников;
- 8) корпоративные мероприятия. Ежегодное празднование Дня рождения компании, участие в спортивных соревнованиях и различных конкурсах помогает сохранять дружную и сплоченную команду;
- 9) региональные конференции. Во всех регионах проходят конференции, на которых обсуждаются рабочие проблемы, что дает возможность наиболее увидеть, что происходит в компании. Конференции проводят и специалисты какого-либо одного профиля: например, коммерческие отделы филиалов и центрального офиса, все отделы кадров, административные отделы и др. вместе решают рабочие вопросы;
- 10) город мастеров. В компании у сотрудников есть возможность бесплатно получить консультации профессиональных психологов и бизнес-коучей, можно обратиться за помощью и советом и по профессиональным вопросам, и по взаимоотношениям в коллективе, можно прийти с семейными сложностями или личностными затруднениями любого плана. Полная конфиденциальность и вопроса и самого факта обращения гарантируется;
- 11) самообучающаяся организация. Любой сотрудник компании может предложить свои идеи на корпоративном портале и работать над их воплощением в проектной группе, что дает возможность при успешной реализации проекта продвигаться по карьерной лестнице и получить солидную денежную премию.

Задание 2.

Вы – менеджер по маркетингу фирмы, выпускающей бытовую технику. Фирма с помощью дорогостоящих исследований попыталась усовершенствовать один из выпускаемых товаров – пылесос. Пылесос по-прежнему не ионизирует воздух, хотя именно к этому результату пытались прийти в результате исследований. Поэтому новый тип пылесоса не стал настоящим усовершенствованной новинкой.

Вы знаете, что появление надписи «Усовершенствованная новинка» на упаковке и в рекламе средств массовой информации значительно повысит сбыт такого товара.

Вопросы

1. Какое решение вы примете? Сделаете такую надпись или нет? Почему? Ответ обоснуйте.

Социальная политика компании: основы, цели, задачи

Термин «социальная политика организации» можно рассматривать в различных аспектах:

- добровольный вклад в развитие внутренней среды компании, превышающий установленный законодательством минимум (страхование, отчисления в ПФР и т. д.);
- нормативный документ, разработанный социальным отделом, дополненный необходимыми локальными актами, который позволяет структурировать и упорядочить предоставление льгот, компенсаций, а также других методов стимулирования;
- управленческий инструмент увеличения производительности труда (следовательно, и прибыли);
- формирование репутации предприятия с высокой социальной ответственностью (внешняя политика: участие в общественной жизни, поддержка государственных программ).

Немалая часть руководителей продолжает воспринимать социальную деятельность как неизбежную обузу, на которую расходуется значительная часть прибыли. Однако эффективная модель соцобеспечения способствует удержанию опытных работников и привлечению новых ценных специалистов. В результате снижается текучесть кадров, минимизируются затраты на обучение, повышается эффективность работы подразделений.

Задачи внешней и внутренней политики предприятия

Любая социальная деятельность организации имеет одну большую цель - увеличение прибыли путём повышения производительности за счёт внедрения различных соцпрограмм.

Эта глобальная цель достигается при помощи решения различных задач: поддержание комфортного социально-психологического климата в компании; оптимизация системы выплат льгот, поощрений, компенсаций, внедрение адресного социального пакета; привлечение эффективных менеджеров и квалифицированных специалистов, чья компетенция помогает реализовывать стратегические задачи, повышение привлекательного имиджа компании на рынке труда; внедрение нематериальной системы мотивации (оплата отдыха, расходов на транспорт, добавочные отпускные дни); улучшение условий труда; формирование прозрачной системы финансовой отчётности по социальным программам.

Социальное партнёрство

Социальным партнёрством называют свод методов и инструментов, призванный гармонизировать отношения работодателя и коллектива, интересы которых нередко вступают в противоречие друг с другом. Партнёрство строится на принципах законности, равноправия сторон, добровольного принятия обязательств по коллективному договору, обязательности исполнения достигнутых соглашений.

Социальное партнёрство может реализовываться через различные формы:

- консультации по вопросам трудовых и связанных с ними отношений, обсуждение гарантий трудовых прав, корректировка или уточнение внутренних правовых актов;
- коллегиальная подготовка проектов коллективных договоров, обязательств, соглашений;
- участие представителей коллектива в урегулировании трудовых споров.

Структура социальной политики предприятия складывается из различных элементов корпоративной философии, культуры, правил взаимоотношений между руководством и коллективом, между предприятием и обществом, а также государственными органами.

Пример построения структуры соцполитики

Развитая модель корпоративной социальной защиты обычно состоит из трёх базовых уровней:

- забота об условиях труда - соразмерное вознаграждение за достижение поставленных целей; выплаты за стаж; повышение комфортности рабочих мест; качественное обучение;
- забота об уровне жизни служащих - предоставление путёвок в оздоровительные учреждения; абонементы в спортзал, бассейн; расширенное медицинское страхование; материальная помощь сотрудникам, попавшим в сложные обстоятельства; программы по улучшению жилищных условий работников;
- забота об имидже компании - ведение бизнеса строго в правовых рамках; программы по защите экологии; благотворительность.

Современная социальная защита работников корпорации обычно включает в себя такие направления, как молодёжная и жилищная политика.

Целью привлечения молодёжи на предприятие является развитие потенциала вчерашних студентов на пользу компании, основанное на совпадении интересов работодателя и сотрудника. Молодёжные программы подразумевают сотрудничество с вузами и даже школами, создание на предприятии качественной системы наставничества, формирование условий для повышения квалификации молодых специалистов.

Жилищная политика осуществляется с помощью внедрения различных программ: постройка жилья с предоставлением сотрудникам льготных условий приобретения; сотрудничество с банками, гарантирующее сниженные кредитные ставки работникам предприятия; формирование служебного жилищного фонда с правом выкупа жилья арендатором по истечении оговорённого времени.

Социальные программы

Основной целью социальных программ, проводимых компанией, является повышение мотивации сотрудников, стимулирование инициативного и добросовестного труда:

1. ДМС - расширенный медицинский полис, позволяющий работникам получать более качественные и разнообразные медицинские услуги;
2. материальная помощь, оплачиваемые отпуска к значимым событиям, система компенсационных выплат, например, сотрудникам, совмещающим работу и профильное обучение;
3. негосударственное пенсионное обеспечение;
4. страхование сотрудников от несчастных случаев в рабочее время и приобретения профессиональных заболеваний;
5. пропагандирование здорового образа жизни, поддержка спортивных начинаний: льготы некурящим сотрудникам, санаторно-курортное оздоровление работников и их семей;

6. социальная забота о пенсионерах и ветеранах труда: материальная помощь, санаторное лечение, организация досуга;

7. поддержка семьи: содержание на балансе детского сада, организация детского дополнительного образования. Реализация льгот и гарантий

Комплекс льгот, гарантий, стимулирования и прочих инструментов социальной поддержки представляет собой соцпакет, который компания формирует согласно своим внутрикорпоративным правилам. Внедрение принципа индивидуального соцпакета позволяет структурировать схему социальных расходов компании. Кроме того, подмечено, что сотрудники, обеспеченные индивидуальным соцпакетом, реже просят прибавки к зарплате. Здесь играет роль чисто психологический фактор: во-первых, продвигаясь по карьерной лестнице, работник автоматически получает дополнительные льготы; во-вторых, достигнув определённого уровня, специалист начинает ценить не только денежные, но и нематериальные поощрения — социальные «пряники» негласно демонстрируют ценность и значимость сотрудника для компании.

Итоги реализации внешних и внутренних программ

Результатом проведения социальной политики должны являться:

- улучшение имиджа бренда;
- привлечение новых сегментов целевой аудитории;
- позитивное влияние на уровень прибылей;
- повышение популярности компании на рынке труда;
- улучшение репутации предприятия в обществе.

Грамотно организованная социальная структура служит профилактикой возникновения конфликтов и социально-психологической напряжённости, кроме того, помогает поддерживать стабильность в молодых, развивающихся организациях.

Важнейшими условиями эффективности внедряемых программ являются прозрачность и своевременность, поскольку работники многих предприятий попросту не знают, за что получают льготы и дополнительные выплаты, считая их чем-то само собой разумеющимся. Соответственно, часть программ утрачивает свою мотивационную роль и превращается в пустой расход финансов.

Разрабатывая методы и стиль социальной политики, необходимо учитывать не только сегодняшнее положение компании, но и процесс развития, определённый стратегическими задачами предприятия.

Задание 1. Ознакомьтесь с ситуацией и ответьте на вопросы:

«Новая форма оплаты труда в компании «Смайл».

Рекламная компания «Смайл» была создана в 2000 году. Она специализируется на предоставлении рекламы в местах продажи и занимает 28 % рынка в этом сегменте. По мере развития бизнеса количество персонала в компании увеличилось до 60 человек, и компанией стало достаточно сложно управлять.

Прежде всего, руководство компании поменяло ее структуру, разбив на три отдела: производственный, коммерческий и финансовый. Затем была изменена система оплаты труда. Оригинальным нововведением был отказ от фиксированной зарплаты. Компания решила провести своеобразный эксперимент.

Вместо заранее оговоренной заработной платы часть менеджеров, заработок которых зависит напрямую от результатов работы, в начале месяца получает аванс, размер которого они определяют сами. Причем верхняя граница суммы отсутствует, существует лишь нижний предел – 500 долларов.

По мнению руководства компании, принцип данной мотивации: получаешь сколько хочешь и работаешь сколько можешь. Какие меры принимаются к сотруднику, который не отработывает полученные деньги, компания не уточняет.

В результате введения новой системы расходы фирмы по выплате заработной платы увеличились, но и ее прибыль значительно выросла. Руководство компании считает, что одним из важнейших стимулов мотивации сотрудника является материальное вознаграждение, и компания должна активно использовать этот инструмент.

А главная причина использования новых методов – необходимость периодически менять систему мотивации персонала.

Вопросы

1. Какие преимущества и недостатки нового метода оплаты труда вы можете назвать?
2. В каких компаниях, по вашему мнению, и в каких случаях можно внедрять такую систему оплаты труда?

Задание 2. Ознакомьтесь с ситуацией и ответьте на вопросы:

Компания снимала помещение в течение трех лет в красивом современном здании в центре Москвы с прекрасным видом из окна, большими просторными комнатами, от офиса было пять минут до метро, а для владельцев автомобилей была большая стоянка. Сотрудники любили свой офис и гордились им.

Но пришел кризис, и офис стал компании не по карману. Разговоры о необходимости смены помещения начались еще прошлой осенью, но сотрудники постепенно к ним привыкли и всерьез не принимали. Раз никаких активных действий не предпринимается, может, не будет переезда?

Одним прекрасным утром генеральный директор собрала коллектив и объявила: «Все вы, конечно, знаете про кризис, про тяжелую экономическую ситуацию. К сожалению, она не обошла стороной и нашу компанию. Поэтому мы вынуждены отказаться от этого помещения и переехать на новое место.

С понедельника приступаем к работе в новом офисе, расположенном на 6-м километре МКАДа. Это современный бизнес-центр со всеми удобствами. Вот адрес. Прошу вас за оставшиеся дни собрать свои личные вещи, коробки можно будет взять у наших хозяйственников. Перевозом займется специальная фирма. Надеюсь, что на новом месте нам будет также

хорошо и плодотворно работаться, как здесь».

Однако сотрудникам новости не понравились: все пятнадцать ключевых сотрудников головного офиса к концу недели положили генеральному директору на стол заявления об уходе. Объяснение было одинаковым: «Ездить за МКАД на работу мы не готовы. Это далеко и неудобно. Посчитайте, сколько времени у нас будет уходить на дорогу?!»

Вопросы

1. В чем, на ваш взгляд, причина такого поведения?
2. Какой выход предложили бы вы в создавшейся ситуации?

Задание 1

Рассмотрите ситуацию и ответьте на вопросы.

Главная задача менеджера – максимизация прибыли, получаемой компанией. Вместе с тем все большее значение приобретает социальная ответственность менеджера перед обществом, его конкретные действия, обеспечивающие решение социальных проблем, стоящих перед страной.

В связи с этим существуют две позиции. Сторонники одной позиции считают, что социальные проблемы должно решать государство, а бизнес – только «делать деньги». Они обосновывают свою позицию тем, что действия в социальной области ведут к снижению прибыли компании, ухудшению ее конкурентоспособности, росту издержек, которые в последующем ведут к росту цен (наноса ущерб потребителям) и другим отрицательным последствиям.

Сторонники другой позиции считают, что бизнесмены имеют перед обществом моральные обязательства, и предпринимаемые ими действия, способствующие решению социальных проблем, могут оказать большую пользу предпринимателям, повысить их имидж в обществе и быть неплохой рекламой.

Вопросы

1. Чью позицию вы разделяете и почему?
2. Должен ли, по вашему мнению, предприниматель в современной России выполнять социальные обязательства перед страной и в каких формах: – в масштабах фирмы? – в масштабах региона, страны?

Задание 2

Рассмотрите ситуации и ответьте на вопросы.

1. В поисках новых путей продвижения линии дезодорантов Natural Plus компания Gillette вступила в партнерство с Международным фондом дикой природы (WWF). Компания выделила WWF 100 тыс. фунтов и предложила своим покупателям помочь делу защиты животных. К каждой упаковке Natural Plus предлагалась майка WWF, приобретая которую, покупатель добавлял WWF 1 фунт. Gillette укрепила свою репутацию заботящейся об экологии компании, к тому же добилась невиданного роста продаж нового продукта.

Вопрос. Какого рода преимущества получила компания (например, в продвижении товара на рынок, в увеличении продажи товаров и т. д.) благодаря избранному подходу?

2. В настоящее время в России все больше внимания уделяется развитию профессионального и творческого потенциала работников, формированию кодексов корпоративной этики, поддержанию высокой ответственности за качество обслуживания клиентов, выпускаемой продукции, за работу и судьбу организации в целом.

При этом службы управления человеческими ресурсами компаний руководствуются следующими принципами: подчеркивать уважение к индивидуальности и ценности каждого человека путем поощрения высокой производительности труда; поддерживать доверительные отношения и уважение работников друг к другу; нести ответственность за обучение и повышение профессионализма персонала; поощрять инициативу каждого, одновременно поддерживать свободную творческую деятельность; стимулировать принятие на себя ответственности работниками в сложных ситуациях; предоставлять каждому работнику возможность для реализации его индивидуальных способностей; повышать ответственность за развитие трудового потенциала персонала; обеспечивать справедливую оплату труда; оценивать результаты работы по достижению поставленных целей.

Вопрос. 1. Способны ли данные принципы сыграть значительную роль в привлечении высококвалифицированных кадров, отсутствию или низкой их текучести?

5.4. Перечень видов оценочных средств

Текущий контроль:

- устный опрос;
- контрольная работа;
- экономический диктант;
- тестовые задания;

– решение задач;
 – дискуссия;
 – письменная домашняя работа;
 – дебаты;
 – расчетно-аналитическое задание;
 – разработка групповых проектов;
 – научно-исследовательская работа в малых группах и т.д.

Промежуточная аттестация направлена на определение уровня сформированности компетенций по дисциплине в целом.

Промежуточный контроль:
 Зачет:
 1. Теоретический вопрос
 2. Тестовые задания

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Кибанова Л. Н., Кибанов А. Я.	Управление персоналом: Учебное пособие	Москва: КноРус, 2020, URL: https://book.ru/book/932267
Л1.2	Дуракова И. Б., Волкова Л.П., Кобцева Е.Н., Полякова О. Н.	Управление персоналом: Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2023, URL: https://znanium.com/catalog/document?id=422733
Л1.3	Кибанов А.Я., Баткаева И. А., Ивановская Л.В.	Управление персоналом организации: Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2023, URL: https://znanium.com/catalog/document?id=423680
Л1.4	Тебекин А. В.	Стратегическое управление персоналом: Учебник	Москва: КноРус, 2023, URL: https://book.ru/book/947037

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Райзберг Б.А.	Государственное управление экономическими и социальными процессами: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021, URL: http://znanium.com/catalog/document?id=361130
Л2.2	Бунов Е.Г., Тихонова Е. В.	Общественное мнение в управлении социальными процессами: Монография	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021, URL: http://znanium.com/catalog/document?id=378429
Л2.3	Мазилкина Е.И.	Менеджмент: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2023, URL: https://znanium.com/catalog/document?id=424808
Л2.4	Асалиев А.М., Вукович Г.Г., Строительева Т. Г.	Экономика и управление человеческими ресурсами: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2024, URL: https://znanium.com/catalog/document?id=429809
Л2.5	Лифшиц А.С.	Управление человеческими ресурсами: теория и практика: Учебное пособие	Москва: Издательский Центр РИО, 2024, URL: https://znanium.com/catalog/document?id=438565

6.2. Электронные учебные издания и электронные образовательные ресурсы

Э1	Электронная библиотечная система Znanium. - Режим доступа: http://new.znanium.com/
Э2	Научная электронная библиотека. - Режим доступа: http://www.elibrary.ru

6.3.1. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

6.3.1.1	7-Zip Архиватор 7-Zip Программное обеспечение по лицензии GNU GPL
6.3.1.2	Яндекс Браузер Браузер Яндекс Браузер Лицензионное соглашение на использование программ Яндекс Браузер https://yandex.ru/legal/browser_agreement/
6.3.1.3	Mozilla Firefox Браузер Mozilla Firefox Программное обеспечение по лицензии GNU GPL

6.3.1.4	Kaspersky Endpoint Security Антивирусное ПО Kaspersky Endpoint Security для бизнеса Стандартный (350шт). Договор № ПР-00037842 от 4 декабря 2023 г. (ООО Прима АйТи)
6.3.1.5	1С:Предприятие 8. Комплект 1С:Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях. Сублицензионный договор № 32/180913/005 от 18.09.2013. (Первый БИТ)
6.3.1.6	10-Страйк Сканирование Сети Сканирование Сети - программа-сканер TCP-портов и IP-адресов Лицензионный сертификат от 01.01.2011
6.3.1.7	10-Страйк Инвентаризация Компьютеров Программа для учета ПК в сети предприятия Лицензионный сертификат от 01.01.2011
6.3.1.8	10-Strike File search pro Программа поиска файлов и документов в сети Лицензионный сертификат от 01.01.2011
6.3.1.9	Windows 10 Pro RUS Операционная система – Windows 10 Pro RUS Подписка Microsoft Imagine Premium – Order №143659 от 12.07.2021
6.3.2. Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем	
6.3.2.1	Кодекс – Профессиональные справочные системы https://kodeks.ru
6.3.2.2	РОССТАНДАРТ Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии https://www.gost.ru/portal/gost/
6.3.2.3	Консультант Плюс http://www.consultant.ru

7. МТО (оборудование и технические средства обучения)

Ауд	Наименование	ПО	Оснащение
404	Помещение для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсовых работ (курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	7-Zip Яндекс Браузер LibreOffice	75 посадочных мест, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (переносной), переносной ноутбук
410	Помещение для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсовых работ (курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы.	Windows 10 Pro RUS 7-Zip Яндекс Браузер Mozilla Firefox LibreOffice LibreCAD Inkscape Notepad++. 1С:Предприятие 8. Комплект Kaspersky Endpoint Security MS Access 2016 MS Project Pro 2016 MS SQL Server 2019 MS SQL Server Management Studio 18.8 MS Visio Pro 2016 MS Visual Studio Community Edition Blender Gimp Maxima Oracle VM VirtualBox StarUML V1 PostgreSQL IntelliJ IDEA PyCharm Community Edition Eclips Adobe Reader DC Embarcadero RAD Studio XE8 Arduino Software (IDE)	20 посадочных мест, рабочее место преподавателя 20 компьютеров A320M-H-CF/AMD Athlon 3000G/DDR4-2666-8Гб/A-DATA SX6000LNP/AMD RADEON Vega3/Realtek PCI-E GBE 20 мониторов Samsung S24R350FHI 23.8" 20 комплектов клавиатура + мышь (USB) 1 неуправляемый коммутатор TP-LINK TL-SG1024D

		NetBeans IDE ZEAL	
--	--	----------------------	--

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

Лекция

Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения, отмечать 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, попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе, если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.

Практические занятия

Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом. Решение расчетно-графических заданий, решение задач по алгоритму и др.

Домашние задания

Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующихся для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др.

Научно-исследовательская работа (проект)

Изучение научной, учебной, нормативной и другой литературы. Отбор необходимого материала. Формирование выводов и разработка конкретных рекомендаций по решению поставленной цели и задачи. Проведение практических исследований по данной теме

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Самостоятельная работа студента, обучающегося по программе подготовки бакалавра по направлению – 38.03.03 «Управление персоналом», имеет большое значение в формировании профессиональных компетенций будущего специалиста. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики, уровня сложности, уровня умений студентов.

Видами заданий для внеаудиторной самостоятельной работы студентов согласно содержанию и структуре дисциплины «Управление социальным развитием персонала» являются: контрольные письменные домашние задания, работа с текстами (учебников, учебных пособий, периодических изданий, дополнительной литературы); работа с аналитической информацией (статистические сборники, интернет ресурсы, периодические издания).

Самостоятельная работа студентов в компьютерном классе включает следующие организационные формы учебной деятельности: работа с электронными учебниками, выполнение домашних заданий, выполнение практических работ по дисциплине, написание и оформление научно-исследовательской работы.

Основные формы самостоятельной работы:

- поиск необходимой литературы и электронных источников информации по изучаемой теме;
- изучение рекомендуемой литературы и лекционного материала (заполнение рабочей тетради);
- выполнение задания по теме практического и интерактивного занятия;
- написание и оформление реферата;
- самостоятельная подготовка выступления на предложенную тему;
- выполнение задания для самостоятельной работы по выбору;
- подготовка к практическим и интерактивным занятиям;
- подготовка к экзамену.