

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.А. ЕСЕНИНА»

Утверждаю
Декан факультета
социологии и управления



О.В. Василенкова
31 августа 2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНЫМ РАЗВИТИЕМ ПЕРСОНАЛА**

Уровень основной профессиональной образовательной программы: **бакалавриат**

Направление подготовки: **38.03.03 Управление персоналом**

Направленность (профиль) подготовки: **Управление персоналом**

Форма обучения: **заочная**

Срок освоения ОПОП: **нормативный – 4,5 года**

Факультет: **социологии и управления**

Кафедра: **управления персоналом**

Рязань, 2020

ВВОДНАЯ ЧАСТЬ

ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНЫМ РАЗВИТИЕМ ПЕРСОНАЛА»

Целью освоения учебной дисциплины «Управление социальным развитием персонала» является формирование ряда профессиональных компетенций, отражающих возможности:

- познакомить студентов с современными тенденциями социального развития персонала в аспекте отечественного и зарубежного опыта организационного управления;
- сформировать общее видение факторов внешнего и внутреннего окружения, влияющих на социальную среду организации и развитие персонала;
- познакомить студентов с основными принципами и методами гуманизации труда;
- обучение современным подходам и методам комплексного анализа социально-трудовых проблем организации;
- сформировать целостное видение функций и задач социальной службы организации.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВУЗА

2.1. Учебная дисциплина «Управление социальным развитием персонала» относится к вариативной части Блока 1 (обязательные дисциплины).

2.2. Для изучения данной учебной дисциплины необходимы следующие предшествующие дисциплины:

- Основы управления персоналом
- Теория организации
- Трудовое право.

2.3. Перечень последующих учебных дисциплин, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной учебной дисциплиной:

- Персональный менеджмент/Кадровый менеджмент
- Кадровый аудит / Кадровая диагностика

2.4. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся профессиональных (ПК) компетенций:

№ п/п	Номер/индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
			Знать	Уметь	Владеть
1.	ПК-2	знание основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике	-основы кадрового планирования и контроллинга, - основы маркетинга персонала, -основы разработки и реализации стратегии привлечения персонала	- Применять на практике кадровое планирование и контроллинг; - Применять на практике основы маркетинга персонала, - Применять на практике основы разработки и реализации стратегии привлечения персонала	- навыками эффективного применения современных технологий кадрового планирования и контроллинга; - методами маркетинга социальной сферы - алгоритмами планирования социального развития персонала
2.	ПК-3	знание основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и	-основы разработки и внедрения требований к должностям, -критерии подбора и расстановки персонала -основы разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала	-применять на практике подбор и расстановку персонала; - разрабатывать и внедрять социальные требования к должностям; - отбирать персонал при найме	- методами деловой оценки персонала при найме; - методами деловой оценки персонала; - методами прогноза социального развития персонала

		умение применять их на практике			
	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	-технологии подготовки и реализации планов социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы; - основы социализации и профессионализации персонала; - системы трудовой и социальной адаптации персонала	- эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом; - составлять и реализовывать планы социального развития; - применять на практике системы трудовой и социальной адаптации персонала	- навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации - навыками составления и реализации планов социального развития; - навыками формирования системы трудовой адаптации персонала
	ПК-7	знание 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	- цели, задачи и виды аттестации персонала; текущей деловой оценки; - виды текущей деловой оценки персонала; - методологию планирования социального развития персонала (организации).	- разрабатывать технологии текущей деловой оценки персонала; - применять технологии текущей социальной оценки персонала; - проводить аудит социальной сферы организации	- навыками проведения аттестации; - навыками составления планов социального развития персонала; - навыками оценки социальной инфраструктуры.

2.5 Карта компетенций дисциплины

КАРТА КОМПЕТЕНЦИЙ ДИСЦИПЛИНЫ					
Управление социальным развитием персонала					
Цель изучения дисциплины: формирование комплексов знаний, умений и владений о сущности управления социальным развитием персонала					
В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие					
Профессиональные компетенции:					
Компетенции		Перечень компонентов	Технологии формирования	Форма оценочного средства	Уровни освоения компетенции
Индекс	Формулировка				
ПК-2	знание основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике	<p><u>Знать</u>: -основы кадрового планирования и контроллинга, - основы маркетинга персонала, -основы разработки и реализации стратегии привлечения персонала</p> <p><u>Уметь</u>- Применять на практике кадровое планирования и контроллинг; - Применять на практике основы маркетинга персонала, - Применять на практике основы разработки и реализации стратегии привлечения персонала</p> <p><u>Владеть</u>- навыками эффективного применения современных технологий кадрового планирования и контроллинга; - методами маркетинга социальной сферы - алгоритмами планирования социального развития персонала</p>	Лекции Практические занятия; Самостоятельная работа	тестирование; собеседование, реферат экзамен	ПОРОГОВЫЙ Обучающийся владеет понятийным аппаратом в области кадрового планирования и маркетинга персонала ПОВЫШЕННЫЙ Обучающийся умеет применять на практике полученные знания для разработки стратегии и плана привлечения персонала, кадрового планирования
ПК-3	знание основ разработки и	<u>Знать</u> : -основы разработки и внедрения требований к должностям,	Лекции Практические	тестирование; собеседование	ПОРОГОВЫЙ Обучающийся

	<p>внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике</p>	<p>-критерии подбора и расстановки персонала -основы разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала <u>Уметь</u>: -применять на практике подбор и расстановку персонала; - разрабатывать и внедрять социальные требования к должностям; - отбирать персонал при найме <u>Владеть</u>- методами деловой оценки персонала при найме; - методами деловой оценки персонала; - методами прогноза социального развития персонала</p>	<p>занятия; Самостоятельная работа</p>	<p>; реферат; экзамен</p>	<p>владеет понятийным аппаратом основ найма персонала</p> <p>ПОВЫШЕННЫЙ Обучающийся умеет применять знания процедур найма и деловой оценки персонала на практике</p>
ПК-4	<p>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>	<p><u>Знать</u>: -технологии подготовки и реализации планов социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы; - основы социализации, и профессионализации персонала; - системы трудовой и социальной адаптации персонала <u>Уметь</u>- эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом; - составлять и реализовывать планы социального развития; - применять на практике системы трудовой и социальной адаптации персонала навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации <u>Владеть</u> - навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации - навыками составления и реализации планов</p>	<p>Лекции Практические занятия; Самостоятельная работа</p>	<p>тестирование; собеседование ; реферат экзамен</p>	<p>ПОРОГОВЫЙ Обучающийся оперирует основными понятиями, связанными с профориентацией и адаптацией персонала</p> <p>ПОВЫШЕННЫЙ Обучающийся умеет применять полученные знания на практике</p>

		социального развития; - навыками формирования системы трудовой адаптации персонала			
ПК-7	знание 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	<u>Знать:</u> -основы разработки и внедрения требований к должностям, -критерии подбора и расстановки персонала -основы разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала <u>Уметь:</u> -применять на практике подбор и расстановку персонала; - разрабатывать и внедрять социальные требования к должностям; - отбирать персонал при найме <u>Владеть-</u> – методами деловой оценки персонала при найме; - методами деловой оценки персонала; - методами прогноза социального развития персонала	Лекции Практические занятия; Самостоятельная работа	тестирование; собеседование ; реферат экзамен	ПОРОГОВЫЙ Обучающийся владеет понятийным аппаратом, связанным с деловой оценкой и аттестацией персонала ПОВЫШЕННЫЙ Обучающийся умеет применять полученные знания на практике

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

1. ОБЪЕМ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНЫМ РАЗВИТИЕМ ПЕРСОНАЛА» И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Вид учебной работы	Всего часов	Курс	
		№ 4	
		часов	
1. Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	20	20	
В том числе:		-	
Лекции (Л)	10	10	
Практические занятия (ПЗ), семинары (С)	10	10	
Лабораторные работы (ЛР)	-	-	
Самостоятельная работа студента (всего)	151	151	
В том числе		-	
СРС в семестре	151	151	
Курсовой проект (работа)	КП	-	-
	КР	-	-
Другие виды СРС			
Подготовка к семинарским занятиям	30	30	
Работа со справочными материалами и нормативно-правовым обеспечением системы социально-трудовых отношений	50	50	
Изучение и конспектирование литературы	50	50	
Выполнение индивидуальных домашних заданий для практических занятий	21	21	
СРС в период сессии			
Вид промежуточной аттестации	зачет (З), зачет с оценкой (ЗО)	-	-
	экзамен (Э)	9	9
ИТОГО: общая трудоемкость	часов	180	180
	зач. ед.	5	5

2. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Содержание разделов учебной дисциплины

№ курса	№ раздела	Наименование раздела учебной дисциплины	Содержание раздела в дидактических единицах
4	1	Социальная среда организации как объект управления	<p>Понятие, основные элементы и назначение социальной среды</p> <p>Понятие организации. Ключевые признаки организации. Основные характеристики организаций. Определение социальной сферы организации. Характеристики потенциала организации. Взаимосвязь технического, экономического и социального развития организации.</p> <p>Исторические предпосылки управления социальным развитием персонала</p> <p>Содержание и формы управления социальным развитием персонала. Объект и субъект управления социальным развитием персонала. Реализация стратегии привлечения персонала, маркетинг персонала.</p> <p>Гуманизация труда. Понятие и сущность гуманизации труда. Основные направления гуманизации труда. Роль человека как главного компонента любой социальной системы, включая отдельную организацию.</p> <p>Планирование работы с персоналом организации. Основы кадрового планирования в организации. Оперативный план работы с персоналом. Планирование и прогнозирование потребности в персонале. Учет факторов социального развития в кадровом планировании. Маркетинг персонала. Сущность и принципы маркетинга персонала. Информационная и коммуникационная функция маркетинга персонала. Роль маркетинга персонала в формировании социальной среды организации. Критерии подбора и расстановки персонала, требования к должностям.</p> <p>Совершенствование социально-психологической составляющей трудового процесса: социализация персонала, адаптация (понятие, виды, методы).</p> <p>Совершенствование организационно-технического и социально-экономического содержания трудового процесса. Улучшение условий, охраны и безопасности труда с учетом приоритетной роли человека в материальном и духовном производстве. Усиление мотивации и стимулирования работников. Создание и поддержание здоровой социально-психологической и духовно-нравственной атмосферы совместной деятельности. Обеспечение функционального сотрудничества и социального партнерства в трудовых отношениях.</p> <p>Уровень и качество жизни. Удовлетворенность трудом.</p> <p>Анализ работы персонала и рабочего места. Оценка результатов труда персонала. Оценка экономической и социальной эффективности службы УП.</p>

4	2	Современные тенденции социального развития	<p>Влияние научно-технических достижений на социальную сферу общества. Приоритеты социального прогресса в современном мире. Критерии качества и условия жизни людей. Показатели качества жизненных условий, предложенные специалистами Российской Федерации.</p> <p>Характеристики социальной сферы страны. Общие факторы, оказывающие существенное влияние на социальную среду организации. Важнейшие цели социальной политики современного государства.</p> <p>Приоритеты социальной политики Правительства Российской Федерации. Регулирование социальной сферы общества на федеральном уровне, на уровне субъектов Федерации, на региональном уровне, уровне организации.</p> <p>Особенности социального партнерства в России. Механизм функционирования системы социального партнерства. Принципы функционирования социального партнерства. Организации-субъекты системы социального партнерства.</p>
4	3	Факторы социальной среды организации	<p>Организация, условия и охрана труда</p> <p>Понятие и сущность фактора. Факторный анализ социальной среды организации</p> <p>Сущность условий труда. Охрана труда. Безопасность труда.</p> <p>Мотивация персонала. Оценка труда персонала и стимулирование. Сущность материального вознаграждения трудового вклада.</p> <p>Сущность понятия «социально-психологический климат коллектива». Формирование трудового коллектива: подбор, расстановка персонала, трудовая адаптация и социализация. Особенности межличностных отношений в коллективе. Основы делового общения. Структура социально-психологического климата: нравственно-психологическая совместимость, деловой настрой, социальный оптимизм работников. Виды и причины внутриорганизационных конфликтов. Стратегии поведения в конфликтных ситуациях.</p> <p>Сущность социальной защиты работников. Понятие оптимальной продолжительности рабочего времени. Методы социального обеспечения. Этапы реформирования социального страхования.</p> <p>Структура и задачи управления социальным развитием персонала. Основные задачи социальной службы организации. Анализ интеллектуального и нравственного потенциала работников, культуры общения и особенностей взаимодействия сотрудников. Использование различных видов социальных и гуманитарных технологий. Условия соблюдения социальных норм. Разработка и реализация мероприятий, обеспечивающих социальное партнерство.</p> <p>Основные функции социальной службы организации. Социальное прогнозирование и планирование. Организационно-распорядительные и координирующие функции. Побудительное стимулирование. Контроллинг персонала. Понятие социальной эффективности изменений в социальной среде организации.</p>

2.2. Разделы учебной дисциплины «Управление социальным развитием персонала», виды учебной деятельности и формы контроля

№ семестра	№ раздела	Наименование раздела учебной дисциплины	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу студентов (в часах)					Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)
			Л	ЛР	ПЗ	СРС	всего	
7	1	Социальная среда организации как объект управления	2	-	2	50	52	
	1.1	Понятие, основные элементы и назначение социальной среды	2			10	12	
	1.2	Содержание и формы управления социальным развитием персонала. Реализация стратегии привлечения персонала, маркетинг персонала.			2	10	12	
	1.3	Гуманизация труда				10	10	
	1.4	Планирование работы с персоналом организации.				10	10	
	1.5	Анализ работы персонала и рабочего места. Оценка результатов труда персонала.				10	10	
7	2	Современные тенденции социального развития	4		4	50	28	
	2.1	Влияние научно-технических достижений на социальную сферу общества	2			10	12	
	2.2	Приоритетные направления социального развития в современных условиях			2	10	12	
	2.3	Характеристики социальной сферы страны	2			10	12	
	2.4	Ключевые цели социальной политики государства			2	10	12	
	2.5	Особенности социального партнерства в России				10	10	
7	3	Факторы социальной среды организации	4		4	51	59	
	3.1	Организация, условия и охрана труда. Расстановка персонала	2			8	10	
	3.2	Мотивация и оценка персонала			2	8	10	
	3.3	Социально-психологический климат коллектива, влияние на него трудовой адаптации работников				8	8	
	3.4	Социальная защита работников	2			8	10	

	3.5	Структура и задачи управления социальным развитием персонала			2	9	11	
	3.6	Функции и направления деятельности социальной службы				10	10	
7		Разделы 1-3	10	-	10	151	171	
7		Контроль					9	Экзамен
7		Итого					180	

3.САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТА

3.1. Виды СРС

№ семестра	№ раздела	Наименование раздела учебной дисциплины	Виды СРС	Всего часов
7	1	Социальная среда организации как объект управления	Подготовка к семинарским занятиям Работа со справочными материалами и нормативно-правовым обеспечением системы социально-трудовых отношений Изучение и конспектирование литературы Выполнение индивидуальных домашних заданий для практических занятий	1ч. x 10 1ч. x 15 1ч. x 13 1ч. x 7
7	2	Современные тенденции социального развития	Подготовка к семинарским занятиям Работа со справочными материалами и нормативно-правовым обеспечением системы социально-трудовых отношений Изучение и конспектирование литературы Выполнение индивидуальных домашних заданий для практических занятий	1ч. x 10 1ч. x 15 1ч. x 13 1ч. x 7
7	3	Факторы социальной среды организации	Подготовка к семинарским занятиям Работа со справочными материалами и нормативно-правовым обеспечением системы социально-трудовых отношений Изучение и конспектирование литературы Выполнение индивидуальных домашних заданий для практических занятий	1ч. x 10 1ч. x 20 1ч. x 14 1ч. x 7
ИТОГО				151

3.2 График работы студента в семестре

(Заполняется для очной формы обучения)

3.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Управление социальным развитием персонала»

При изучении данной дисциплины студенты выполняют различные виды самостоятельной работы: подготовка к семинарским (практическим) занятиям (планы занятий приведены в разделе «Иные сведения»); подготовка доклада, реферата, эссе; подготовка к экзамену (приведены в разделе «Иные сведения»).

При выполнении всех форм самостоятельной работы обучающиеся пользуются литературой, указанной в списке основной и дополнительной литературы.

Самостоятельная работа выполняется студентами в процессе изучения всех учебных дисциплин. Она направлена на овладение обучающимися фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками, умениями работы с литературными источниками, практического решения задач, на развитие логического мышления, творческой активности, исследовательского подхода в освоении учебного материала, развитие познавательных способностей.

Результаты выполнения самостоятельной работы представляются студентами во время аудиторных занятий, проверяются и оцениваются преподавателем в ходе текущего (рубежного, итогового) контроля – в соответствии с учебным планом (расписанием занятий, зачетно-экзаменационной сессии).

В целом самостоятельная работа студента при изучении курса, независимо от формы обучения это:

- работа с конспектами лекций (обработка текста); усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной основной учебной и дополнительной литературы;
- изучение учебной, научной, методической, справочной литературы, в том числе с привлечением электронных средств информации;
- составление различных видов записей прочитанного: конспектирование, аннотирование, реферирование;
- подготовка сообщений к выступлению на семинаре, конференции;
- выполнение индивидуальных заданий по различным разделам содержания учебной дисциплины;
- выполнение рефератов, докладов, эссе, осуществление индивидуальной учебно-исследовательской работы;
- текущий самоконтроль успеваемости на базе традиционных тестов.

Для оптимизации организации и повышения качества обучения по дисциплине «Управление социальным развитием персонала» студентам рекомендуется руководствоваться следующими методическими рекомендациями, имеющимися на официальном сайте университета:

1. Мартишина, Н.В. Электронный образовательный ресурс «Самостоятельная работа студентов»: свидетельство о регистрации ресурса №

20418 / Мартишина Н.В., Еремкина О.В.; Ряз. гос. ун-т им. С.А. Есенина. – Дата регистрации 21.10.2014. – Объем 196 Мб (200704 Кб).

4. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНЫМ РАЗВИТИЕМ ПЕРСОНАЛА» (см. Фонд оценочных средств)

4.2. РЕЙТИНГОВАЯ СИСТЕМА В УНИВЕРСИТЕТЕ НЕ ИСПОЛЬЗУЕТСЯ.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Основная литература

№ п/п	Автор (ы), наименование, место издания и издательство, год	Используется при изучении разделов	Курс	Количество экземпляров	
				в библиотеке	на кафедре
1	2	3	4	5	6
1.	Алиев, И. М. Экономика труда [Электронный ресурс]: в 2 ч. Ч. 1 : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И. М. Алиев, Н. А. Горелов, Л. О. Ильина. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2018. – 203 с. – Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/bcode/434388 (дата обращения: 25.08.2020).	1-3	4	ЭБС	
2.	Алиев, И. М. Экономика труда [Электронный ресурс]: в 2 ч. Ч. 1: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И. М. Алиев, Н. А. Горелов, Л. О. Ильина. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2018. – 228 с. – Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/bcode/434372 (дата обращения: 25.08.2020).	1-3	4	ЭБС	
3.	Экономика управления персоналом [Электронный ресурс] : учебник / А. Я. Кибанов, Е. А. Митрофанова, И. А. Эсаулова; под ред. А. Я. Кибанова. – Москва : ИНФРА-М, 2016. – 427 с. – Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=537868 (дата обращения: 25.08.2020).	1-3	4	ЭБС	

5.2. Дополнительная литература

№ п/п	Автор (ы), наименование, место издания и издательство, год	Используется при изучении разделов	Курс	Количество экземпляров	
				в библиотеке	на кафедре
1	2	3	4	5	6
1.	Современные проблемы экономики труда и пути их решения [Электронный ресурс] : коллективная монография / под науч. ред. И. А. Епишкина, В. Н. Никитина, С. А. Шапиро ; Российский университет транспорта – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. - 491 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=498848 (дата обращения: 25.08.2020).	1-3	4	ЭБС	
2.	Скляревская, В. А. Экономика труда [Электронный ресурс] : учебник / В. А. Скляревская. – Москва : Дашков и К, 2018. – 304 с. : ил. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496161 (дата обращения: 25.08.2020).	1-3	4	ЭБС	
3.	Экономика труда [Электронный ресурс] : учебник для академического бакалавриата / М. В. Симонова [и др.] ; под общ. ред. М. В. Симоновой. – Москва : Юрайт, 2018. – 259 с. – Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/bcode/439032 (дата обращения: 25.08.2020).	1-3	4	ЭБС	
4.	Экономика и социология труда [Электронный ресурс]: в 2 ч. Ч. 1 : учебник и практикум для академического бакалавриата / О. В. Кучмаева [и др.] ; под общ. ред. О. В. Кучмаевой. – Москва : Юрайт, 2018. – 211 с. – Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/bcode/433353 (дата обращения: 25.08.2020).	1-3	4	ЭБС	
5.	Экономика и социология труда [Электронный ресурс]: в 2 ч. Ч. 1 : учебник и практикум для академического бакалавриата / О. В. Кучмаева [и др.] ; под общ. ред. О. В. Кучмаевой. – Москва : Юрайт, 2018. – 211 с. – Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/bcode/433353 (дата обращения: 25.08.2020).	1-3	4	ЭБС	
6.	Экономика и социология труда [Электронный ресурс]: теория и практика : учебник для бакалавров / И. В. Кохова [и др.] ; отв. ред. В. М. Маслова. – Москва : Юрайт, 2018. – 539 с. – Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/bcode/425839 (дата обращения: 25.08.2020).	1-3	4	ЭБС	
Периодические издания					

1.	HR-Journal. Работа с персоналом [Электронный ресурс] : электронный журнал. – Режим доступа: http://www.hr-journal.ru (дата обращения: 25.08.2020)..	1-3	4	ЭР	
----	--	-----	---	----	--

5.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы.

1. Polpred.com **Обзор СМИ** [Электронный ресурс] : сайт. – Доступ после регистрации из любой точки, имеющей доступ к Интернету. – Режим доступа: <http://polpred.com> (дата обращения: 25.08.2020).
2. Университетская библиотека ONLINE [Электронный ресурс] : электронная библиотека. – Доступ к полным текстам по паролю. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru> (дата обращения: 25.08.2020).
3. **Электронный каталог НБ РГУ имени С. А. Есенина** [Электронный ресурс] : база данных содержит сведения о всех видах литературы, поступающих в фонд НБ РГУ имени С.А. Есенина. – Рязань, [1990 -]. – Режим доступа: <http://library.rsu.edu.ru/marc>, свободный (дата обращения: 25.08.2020).
4. ЮРАЙТ [Электронный ресурс] : электронная библиотека. – Доступ к полным текстам по паролю. – Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru> (дата обращения: 25.08.2020).

5.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины.

1. Elibrary.RU [Электронный ресурс] : научная электронная библиотека. – Режим доступа: <https://elibrary.ru/defaultx.asp>, свободный (дата обращения: 25.08.2020).
2. HRM.RU [Электронный ресурс] : ведущий портал о кадровом менеджменте. – Режим доступа: <http://hrm.ru>, свободный (дата обращения: 25.08.2020).
3. Административно–управленческий портал [Электронный ресурс] : официальный сайт. – Режим доступа: <http://www.aup.ru/> (дата обращения: 25.08.2020).
4. Администрация города Рязани [Электронный ресурс] : официальный сайт. – Режим доступа: <http://www.admrzn.ru/>, свободный (дата обращения: 25.08.2020).
5. Государственная Дума Российской Федерации [Электронный ресурс] : официальный сайт. – Режим доступа: <http://www.duma.gov.ru/>, свободный (дата обращения: 25.08.2020).
6. КиберЛенинка [Электронный ресурс] : научная электронная библиотека. – Режим доступа: <https://cyberleninka.ru>, свободный (дата обращения: 25.08.2020).
7. КонсультантПлюс [Электронный ресурс] : официальный сайт. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>, свободный (дата обращения: 25.08.2020).
8. Корпоративный менеджмент [Электронный ресурс] : информационный сайт. – Режим доступа: <http://www.cfin.ru> (дата обращения: 25.08.2020).
9. Правительство Российской Федерации [Электронный ресурс] : официальный сайт. – Режим доступа: <http://www.government.ru/>, свободный (дата обращения: 25.08.2020).
10. Правительство Рязанской области [Электронный ресурс] : официальный сайт. – Режим доступа: <http://www.ryazanreg.ru/>, свободный (дата обращения: 25.08.2020).
11. Президент Российской Федерации [Электронный ресурс] : официальный сайт. – Режим доступа: <http://www.kremlin.ru/>, свободный (дата обращения: 25.08.2020).
12. Российская Академия государственной службы при Президенте РФ [Электронный ресурс] : официальный сайт. – Режим доступа: <http://www.rags.ru/>, свободный (дата обращения: 25.08.2020).
13. Рязанская городская Дума [Электронный ресурс] : официальный сайт. – Режим доступа: <http://www.rgdrzn.ru/>, свободный (дата обращения: 25.08.2020).
14. Рязанская областная Дума [Электронный ресурс] : официальный сайт. – Режим доступа: <http://www.duma.ryazan.net/>, свободный (дата обращения: 25.08.2020).
15. Совет Федерации Российской Федерации [Электронный ресурс] : официальный сайт.

- Режим доступа: <http://www.council.gov.ru/>, свободный (дата обращения: 25.08.2020).
16. Управление персоналом [Электронный ресурс] : официальный сайт . – Режим доступа: <http://www.top-personal.ru> (дата обращения: 25.08.2020).
17. Федеральный образовательный портал [Электронный ресурс] : экономика, социология, менеджмент. – Режим доступа: <http://ecsocman.hse.ru/> (дата обращения: 25.08.2020).

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Управление социальным развитием персонала»

6.1. Требования к аудиториям (помещениям, местам) для проведения занятий: стандартно оборудованные лекционные аудитории для проведения интерактивных лекций – видеопроектор, экран настенный. Компьютерный класс.

6.2. Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся: видеопроектор, ноутбук, переносной экран. В компьютерном классе должны быть установлены средства MS Office или аналогичные.

6.3. Требования к специализированному оборудованию: отсутствует.

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ (Заполняется только для ФГОС ВПО)

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины «Управление социальным развитием персонала»

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и 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 (семинар)	Подготовка к каждому практическому занятию должна начинаться с ознакомления с планом семинарского занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованную к данной теме. На основе индивидуальных предпочтений студенту можно самостоятельно выбрать тему доклада, реферата и эссе из предлагаемых перечней тем по проблеме семинара и по

	<p>возможности подготовить по нему презентацию. Структура доклада и реферата должна соответствовать теме и быть отражена в оглавлении. При написании работ необходимо использовать, по крайней мере, 1-2 первоисточника и 3-5 теоретических и учебных изданий, объём работы до 10 страниц печатного текста, снабженного сносками и списком использованной литературы. При подготовке эссе (объем до 5 страниц) студенты должны показать умения и навыки самостоятельной работы с литературой, статистическими данными и опубликованными статьями. Кроме этого, не последнюю роль при оценке эссе играет способность студента аргументировано отстаивать свою точку зрения.</p> <p>Если предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции (устно или письменно).</p> <p>При подготовке к семинарским занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом (указать текст из источника и др.), прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме и др.</p>
Подготовка к экзамену	<p>При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу, интернет-ресурсы и материал семинарских (практических) занятий. Обращать внимание не столько на уровень запоминания, сколько на степень понимания излагаемых проблем.</p> <p>Готовясь к экзамену, студент ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания.</p>

9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине «Управление социальным развитием персонала», включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

- чтение лекций с использованием слайд-презентаций, графических объектов, видео- аудио- материалов (через Интернет);
- распространение домашнего задания, его проверка и консультирование посредством электронной почты;
- - применение средств мультимедиа в образовательном процессе (презентации, видео);
- - консультирования обучающихся и интерактивное общение в любое время и в любой точке пространства посредством сети Интернет (электронная почта).

10. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОГРАММНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Набор ПО для кафедральных ноутбуков

Антивирус Kaspersky Endpoint Security	Договор № 14-ЗК-2020 от 06.07.2020г.
Офисное приложение LibreOffice	свободно распространяемое ПО
Архиватор 7-zip	свободно распространяемое ПО
Браузер изображений FastStoneImageViewer	свободно распространяемое ПО
PDF ридер FoxitReader	свободно распространяемое ПО
Медиа проигрыватель VLC media player	свободно распространяемое ПО
Запись дисков ImageBurn	свободно распространяемое ПО
DJVU браузер DjVu Browser Plug-in	свободно распространяемое ПО

При реализации дисциплины с применением (частичным применением) дистанционных образовательных технологий используются: вебинарная платформа Zoom (договор б/н от 10.10.2020г.); система электронного обучения Moodle (свободно распространяемое ПО)

Приложение 1

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Управление социальным развитием персонала»

Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине для промежуточного контроля успеваемости

№ П/П	Наименование раздела учебной дисциплины	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1	Социальная среда организации как объект управления	ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-7	экзамен
2	Современные тенденции социального развития		
3	Факторы социальной среды организации		

ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОБУЧЕНИЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ «УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНЫМ РАЗВИТИЕМ ПЕРСОНАЛА»

Индекс компетенции	Содержание компетенции	Элементы компетенции	Индекс элемента
ПК-2	знание основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике	Знать: - основы кадрового планирования и контроллинга, - основы маркетинга персонала, - основы разработки и реализации стратегии привлечения персонала	ПК-2 31 ПК-2 32 ПК-2 33
		Уметь - Применять на практике кадровое планирование и контроллинг; - Применять на практике основы маркетинга персонала, - Применять на практике основы разработки и реализации стратегии привлечения персонала	ПК-2 У1 ПК-2 У2 ПК-2 У3
		Владеть - навыками эффективного применения современных технологий кадрового планирования и контроллинга; - методами маркетинга социальной сферы - алгоритмами планирования социального развития персонала	ПК-2 В1 ПК-2 В2 ПК-2 В3

ПК-3	<p>знание основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике</p>	<p>Знать: -основы разработки и внедрения требований к должностям, -критерии подбора и расстановки персонала -основы разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала Уметь: -применять на практике подбор и расстановку персонала; - разрабатывать и внедрять социальные требования к должностям; - отбирать персонал при найме Владеть: - методами деловой оценки персонала при найме; - методами деловой оценки персонала; - методами прогноза социального развития персонала</p>	<p>ПК-3 31 ПК-3 32 ПК-3 33 ПК-3 У1 ПК-3 У2 ПК-3 У3 ПК-3 В1 ПК-3 В2 ПК-3 В3</p>
ПК-4	<p>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>	<p>Знать: -технологии подготовки и реализации планов социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы; - основы социализации и профессионализации персонала; - системы трудовой и социальной Уметь: - эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом; - составлять и реализовывать планы социального развития; - применять на практике системы трудовой и социальной адаптации персонала Владеть: - навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации - навыками составления и реализации планов социального развития; - навыками формирования системы трудовой адаптации персонала</p>	<p>ПК-4 31 ПК-4 32 ПК-4 33 ПК-4 У1 ПК-4 У2 ПК-4 У3 ПК-4 В1 ПК-4 В2 ПК-4 В3</p>

ПК-7	знание 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: -основы разработки и внедрения требований к должностям, -критерии подбора и расстановки персонала -основы разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала Уметь: -применять на практике подбор и расстановку персонала; - разрабатывать и внедрять социальные требования к должностям; - отбирать персонал при найме Владеть: - методами деловой оценки персонала при найме; - методами деловой оценки персонала; - методами прогноза социального развития персонала	ПК-7 31
			ПК-7 32
			ПК-7 33
			ПК-7 У1
			ПК-7 У2
			ПК-7 У3
			ПК-7 В1
			ПК-7 В2
			ПК-7 В3

КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ЭКЗАМЕН)

№	Содержание оценочного средства	Индекс оцениваемой компетенции и ее элементов
Вопросы экзамена		
1	Управление социальным развитием как фактор общественной стабильности.	ПК-2 З 1,2,3, ПК-3 З 1,2,3, ПК-4 З 1,2,3, ПК-7 З 1,2,3,
2	Система базовых понятий курса: «организация», «социальная среда», «социальная деятельность», «социальное развитие».	ПК-2 З 1,2,3, ПК-3 З 1,2,3, ПК-4 З 1,2,3, ПК-7 З 1,2,3,
3	Управление персоналом в контексте социального развития организации.	ПК-2 З 1, У 1, ПК-3 З,3, У 3 В 3, ПК-7 З 1,2,3, У 1,2,3 В 1,
4	Организация управления социальными процессами на предприятиях в условиях различных форм собственности.	ПК-2 З 1, У 1, ПК-3 З,3, У 3 В 3, ПК-7 З 1,2,3, У 1,2,3 В 1,
5	Методология учебной дисциплины «Управление социальным развитием организации»: объект, предмет, цели и задачи.	ПК-2 З 1,2,3, ПК-3 З 1,2,3, ПК-4 З 1,2,3, ПК-7 З 1,2,3,
6	Организация как социальная система. Приоритеты и направления социального развития организации	ПК-2 З 1, У 1, ПК-3 З,3, У 3 В 3, ПК-7 З 1,2,3, У 1,2,3 В 1,

7	Социальная ответственность организации перед обществом. Социальная функция миссии организации.	ПК-2 З 1,2, У,3 ПК-3 З 1,2, У 1, ПК-4 ЗЗ, У 1, В 1,
8	Социальная ответственность организации перед своими сотрудниками. Понятие социального менеджмента.	ПК-2 З 1,2,3, У 1, В3, ПК-3 З 1,2, В 3, ПК-4 З 1,2, У3 ПК-7 З 1,2,
9	Кадровое планирование: понятие, виды, взаимосвязь с социальным развитием	ПК-2 З 1,2,3, У2, У3, В3
10	Функции и задачи социальной службы организации	ПК-2 З 1, У 1, В3, ПК-3 З 1,2, В 3, ПК-4 З 1,2, У3 ПК-7 З 1,2, В 1,2,3
11	Социальная ответственность организации и социальная защита работников	ПК-2 З 1, У 1, В3, ПК-3 З 1,2, В 3, ПК-4 З 1,2, У3 ПК-7 З 1,2, В 1,2,3
12	Мотивация персонала как фактор социального развития организации. Комплексный подход к мотивации (с учетом материального и нематериального стимулирования).	ПК-2 У 1,2, В 1,2, ПК-3 З 1, У 1,2 В 1,2 ПК-4 З 1,2, У 1,2, В 1,2, ПК-7 З 1У 1,2, В 1,2,
13	Совершенствование условий, охраны и безопасности труда.	ПК-2 У 1,2, В 1,2, ПК-3 З 1, У 1,2 В 1,2 ПК-4 З 1,2, У 1,2, В 1,2, ПК-7 З 1У 1,2, В 1,2,
14	Социально-психологический климат в коллективе как фактор социального развития организации.	ПК-2 У 1,2, В 1,2, ПК-3 З 1, У 1,2 В 1,2 ПК-4 З 1,2, У 1,2, В 1,2, ПК-7 З 1У 1,2, В 1,2,
15	Гуманизация труда: понятие, ключевые направления.	ПК-2 З 1,2,3 ПК-3 З 1,2,3,
16	Коллективный договор как инструмент социального партнерства на корпоративном уровне. Содержание и структура коллективного договора.	ПК-2 З 1, У 1, В 1, ПК-3 З 13, У,3 В 1,
17	Уровни реализации социального партнерства..	ПК-2 З 1, У 1, В 1, ПК-3 З 13, У,3 В 1,
18	Традиционный и рациональный подходы к построению организационной структуры управления социальными процессами.	ПК-2 З 1,2, У 1,2, В 1,2, ПК-3 З 1,2, ПК-4 З 3, У 13 В 3,
19	Становление и особенности системы социального партнерства в современной России.	ПК-2 З 1,2,3ПК-3 З 1,2,3, ПК-4 З 1,2,3,
20	Управление социальным развитием организации как элемент системы социального партнерства.	ПК-2 З 1,2,3, У 1,2,3 В 1,2,3, ПК-3 З 1,2,3, У 1,2,3 В 1,2,3, ПК-4 З 1,2,3, У 1,2,3 В 1,2,3, ПК-7 З 1,2,3, У 1,2,3 В 1,2,3,
21	Социальная политика в Российской Федерации, ее влияние на организацию и личность работника	ПК-2 З 1,2,3, У 1,2,3 В 1,2,3, ПК-3 З 1,2,3, У 1,2,3 В 1,2,3, ПК-4 З 1,2,3, У 1,2,3 В 1,2,3,

22	Внешние факторы социального развития организации: факторы макроуровня (социальная политика, законодательство).	ПК-2 З 1,2,3, ПК-3 З 1,2,3, ПК-4 З 1,2,3, ПК-7 З 1,2,3,
23	Организационная культура как фактор социального развития.	ПК-2 З 1,2,3, ПК-3 З 1,2,3, ПК-4 З 1,2,3, ПК-7 З 1,2,3,
24	Социальные процессы в организации: адаптация, сотрудничество, соперничество, конфликты.	ПК-2 З 1,2,3, У 1,2,3 В 1,2,3, ПК-3 З 1,2,3, У 1,2,3 В 1,2,3,
25	Внешние факторы социального развития организации: факторы непосредственного окружения (природно-климатические, социально-культурные)	ПК-2 З 1,2,3, ПК-3 З 1,2,3, ПК-4 З 1,2,3, ПК-7 З 1,2,3,
26	Внутриорганизационные факторы социальных изменений: технические, экономические и социальные параметры организации	ПК-2 З 1,2,3, ПК-3 З 1,2,3, ПК-4 З 1,2,3, ПК-7 З 1,2,3,
27	Социальные процессы в организации: обучение персонала, планирование карьеры.	ПК-2 З 1,2,, У 1,2, В 1,2, ПК-3 З 1,2, У 1,2, В 1,2,3 ПК-4 З 3, У,3 В,3, ПК-7 З 1,2, У 1,2 В 1,2,
28	Маркетинг персонала и его роль в формировании социальной среды организации	ПК-2 З 1,2,3, У1, 2, 3 В2, 3
29	Стратегия обеспечения компании человеческими ресурсами	ПК-2 З 1,2,3, У1, 2, 3 В2, 3
30	Контроллинг и его роль в формировании социальной среды организации и управлении социальным развитием персонала	ПК-2 З 1,2,3, У1, 2, 3 В1, 2, 3
31	Хоторнский эксперимент Элтона Мэйо. Становление концепции человеческих отношений	ПК-2 З 1,2,3, ПК-3 З 1,2,3, ПК-4 З 1,2,3, ПК-7 З 1,2,3,
32	Теории мотивации А.Маслоу, Ф. Герцберга, Д.Мак-Грегора.	ПК-2 З 1,2,3, ПК-3 З 1,2,3, ПК-4 З 1,2,3, ПК-7 З 1,2,3,
33	Критерии подбора персонала, их выработка и место в стратегии обеспечения компании человеческими ресурсами	ПК-3 З 1,2,3, У1-3, В1-3
34	Программы и процедуры отбора персонала, их роль в формировании социальной среды организации	ПК-3 З 1,2,3, У1-3, В1-3
35	Оценка персонала как элемент системы развития персонала	ПК-2 З 1,2,3, ПК-3 З 1,2,3, У1-3, В1-3
36	Профориентация и профессионализация персонала как элементы системы управления развитием персонала	ПК-4 З 1,2,3, У1,2,3, В1,2,3
37	Трудовая адаптация персонала и ее роль в формировании социально-психологического климата	ПК-4 З 1,2,3, У1,2,3, В1,2,3
38	Основные факторы социальных изменений в современном обществе.	ПК-2 З 1,2,, У 1,2, В 1,2, ПК-3 З 1, У 1, В 1, ПК-4 З 1, У 1, В 1,
39	Отечественный опыт управления социальным развитием: в период военного коммунизма	ПК-2 З 1,2,3, ПК-3 З 1,2,3, ПК-4 З 1,2,3, ПК-7 З 1,2,3,

40	Эффективность управления социальными процессами на предприятиях.	ПК-2 З 1,2,3, ПК-3 З 1,2,3, ПК-4 З 1,2,3, ПК-7 З 1,2,3,
41	Типы предприятий и особенности управления социальным развитием на них.	ПК-2 З 1,2,3, ПК-3 З 1,2,3, ПК-4 З 1,2,3, ПК-7 З 1,2,3,
42	Аттестация персонала как метод его оценки. Роль аттестации в управлении социальным развитием персонала	ПК7 З1-3, У1-3, В1-3
43	Влияние гендерных факторов на мотивацию персонала.	ПК-2 З 1,2,3, ПК-3 З 1,2,3, ПК-4 З 1,2,3, ПК-7 З 1,2,3,
44	Отечественный опыт социального планирования. Основные подходы и результаты.	ПК-2 З 1,2,3, ПК-3 З 1,2,3, ПК-4 З 1,2,3, ПК-7 З 1,2,3,
45	Формы и направления планирования социального развития предприятия (организации).	ПК-2 З 1,2,3, У 1,2,3 В 1,2,3, ПК-3 З 1,2,3, У 1,2,3 В 1,2,3, ПК-4 З 1,2,3, У 1,2,3 В 1,2,3,
46	Социальная организация предприятия. Социальные процессы функционирования и развития предприятия.	ПК-2 З 1,2,3, У 1,2,3 В 1,2,3, ПК-3 З 1,2,3, У 1,2,3 В 1,2,3, ПК-4 З 1,2,3, У 1,2,3 В 1,2,3,
47	Основные параметры, характеризующие уровень социального развития предприятия и тенденции его изменения.	ПК-3 З 1,2,3, У 1,2,3 В 1,2,3, ПК-7 З 1,2,3, У 1,2,3 В 1,2,3,
48	История возникновения и институционализации функции управления социальными процессами в сфере экономической деятельности.	ПК-2 З 1,2,3, ПК-3 З 1,2,3, ПК-4 З 1,2,3, ПК-7 З 1,2,3,
49	Особенности институционализации функции управления социальными процессами на производстве в России.	ПК-2 З 1,2,3, ПК-3 З 1,2,3, ПК-4 З 1,2,3, ПК-7 З 1,2,3,
50	Определение концепции и составление плана социального развития предприятия.	ПК-2 З 1,2,3, У 1,2,3 В 1,2,3, ПК-3 З 1,2,3, У 1,2,3 В 1,2,3, ПК-4 З 1,2,3, У 1,2,3 В 1,2,3, ПК-7 З 1,2,3, У 1,2,3 В 1,2,3,
51	Социальное партнерство как взаимодействие основных коллективных участников общественного производства и практики его реализации в России.	ПК-2 З 1,2,3 ПК-3 З 1,2,3, ПК-4 З 1,2,3,
52	Система социального партнерства за рубежом и ее основные модели.	ПК-2 З 1,2,3 ПК-3 З 1,2,3, ПК-4 З 1,2,3,

ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ (Шкалы оценивания)

Результаты выполнения обучающимся заданий на экзамене оцениваются по пятибалльной шкале.

В основе оценивания лежат критерии порогового и повышенного уровня характеристик компетенций или их составляющих частей, формируемых на

учебных занятиях по дисциплине (Таблица 2.5 Рабочей программы дисциплины)

«Отлично» (5) – оценка соответствует повышенному уровню и выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.

«Хорошо» (4) - оценка соответствует повышенному уровню и выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос или выполнении заданий, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

«Удовлетворительно» - оценка соответствует пороговому уровню и выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, демонстрирует недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.

«Неудовлетворительно» (2) - оценка выставляется обучающемуся, который не достигает порогового уровня, демонстрирует непонимание проблемы, не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«Рязанский государственный университет имени С.А. Есенина»

Утверждаю:

Декан факультета социологии и
управления



О.В. Василенкова

«31» августа 2020 г.

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)
«Управление социальным развитием персонала»

Направление подготовки
38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль)
Управление персоналом

Квалификация
бакалавр

Форма обучения
заочная

Рязань 2020

1. Цель освоения дисциплины

Целью освоения учебной дисциплины «Управление социальным развитием персонала» является формирование ряда профессиональных компетенций, отражающих возможности:

- познакомить студентов с современными тенденциями социального развития персонала в аспекте отечественного и зарубежного опыта организационного управления;
- сформировать общее видение факторов внешнего и внутреннего окружения, влияющих на социальную среду организации и развитие персонала;
- познакомить студентов с основными принципами и методами гуманизации труда;
- обучение современным подходам и методам комплексного анализа социально-трудовых проблем организации;
- сформировать целостное видение функций и задач социальной службы организации.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина относится к вариативной части Блока 1.

Дисциплина изучается на 4 курсе (7, 8 семестры).

3. **Трудоемкость дисциплины:** 5 зачетных единиц, 180 академических часа.

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

№ п/п	Номер/индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
			Знать	Уметь	Владеть
1.	ПК-2	знание основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на	-основы кадрового планирования и контроллинга, - основы маркетинга персонала, -основы разработки и реализации стратегии привлечения персонала	- Применять на практике кадровое планирование и контроллинг; - Применять на практике основы маркетинга персонала, - Применять на практике	- навыками эффективного применения современных технологий кадрового планирования и контроллинга; - методами маркетинга социальной сферы

		практике		основы разработки и реализации стратегии привлечения персонала	- алгоритмами планирования социального развития персонала
2.	ПК-3	знание основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике	-основы разработки и внедрения требований к должностям, -критерии подбора и расстановки персонала -основы разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала	-применять на практике подбор и расстановку персонала; - разрабатывать и внедрять социальные требования к должностям; - отбирать персонал при найме	- методами деловой оценки персонала при найме; - методами деловой оценки персонала; - методами прогноза социального развития персонала
	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	-технологии подготовки и реализации планов социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы; - основы социализации и профессионализации персонала; - системы трудовой и социальной адаптации персонала	- эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом; - составлять и реализовывать планы социального развития; - применять на практике системы трудовой и социальной адаптации персонала	- навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации - навыками составления и реализации планов социального развития; - навыками формирования системы трудовой адаптации персонала
	ПК-7	знание целей, задач и видов аттестации и других видов	- цели, задачи и виды аттестации персонала; текущей деловой	- разрабатывать технологии текущей	- навыками проведения аттестации; - навыками

	<p>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</p>	<p>оценки; - виды текущей деловой оценки персонала; - методологию планирования социального развития персонала (организации).</p>	<p>деловой оценки персонала; - применять технологии текущей социальной оценки персонала; - проводить аудит социальной сферы организации</p>	<p>составления планов социального развития персонала; - навыками оценки социальной инфраструктуры.</p>
--	--	--	---	--

5. Форма промежуточной аттестации и семестр (ы) прохождения Экзамен (8 семестр).

Дисциплина реализуется частично с применением дистанционных образовательных технологий.