

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Факультет управления и психологии

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор
_____ Хагуров Т.А.
подпись
«28» мая 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.О.27 Управление социальным развитием персонала

Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Направленность (профиль)	Развитие и оценка персонала
Форма обучения	заочная
Квалификация выпускника	бакалавр

Краснодар 2021

Рабочая программа дисциплины Б1.О.27 Управление социальным развитием персонала составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»

Программу составил(и):

Л.С. Скрипниченко, доцент,
к.социол.наук, доцент



подпись

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры управления персоналом и организационной психологии протокол № 08 «17» марта 2021 г.

Заведующий кафедрой (разработчика)
Лузаков А.А.



подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета управления и психологии протокол № 04 от 15 апреля 2021 г.

Председатель УМК факультета
Шлюбуль Е.Ю.



Рецензенты:

1. Мясникова Т.А., д.экон.н., доцент кафедры государственного и муниципального управления Кубанского государственного университета,
2. Передерий В.А., доцент кафедры социологии и культурологии Кубанского государственного аграрного университета, канд., социологич. наук.

1 Цели и задачи изучения дисциплины (модуля)

1.1 Цель освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины «Управление социальным развитием персонала» - приобретение студентами знаний о сущности, факторах, методах социального развития персонала, овладение навыками управления социальными процессами в организации, понимание основных аспектов межличностных и групповых коммуникаций, применение методов командного взаимодействия в социальной среде организации с целью создания условий профессионального развития персонала.

1.2 Задачи дисциплины

- сформировать у студентов представление о социальном развитии персонала, его структуре и компонентах, основных аспектах межличностных и групповых коммуникаций;
- научить анализировать социальную обстановку в различных видах социальных взаимодействий и делать научно обоснованные теоретические и практические выводы о разработке и внедрении методов командного взаимодействия в области управления персоналом;
- способствовать формированию мыслящего специалиста - практика, т.е. профессионального управленца, умеющего применять механизмы и инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива.

1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.О.27 «Управление социальным развитием персонала» относится к обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана.

В методическом плане дисциплина опирается на знания, полученные при изучении следующих учебных курсов: «Основы управления персоналом», «Основы теории управления», «Теория организации».

Полученные в процессе обучения знания могут быть использованы при изучении таких дисциплин как, «Социальное партнёрство в организациях», «Экономика и социология труда», «Лидерство и формирование команд».

1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине
УК-3.1. Понимает основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций; соблюдает нормы и установленные правила поведения в организации.	Определяет основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций; соблюдает нормы и установленные правила поведения в организации.
	Анализирует основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций; соблюдает нормы и установленные правила поведения в организации.
	Систематизирует и ранжирует основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций; соблюдает нормы и установленные правила поведения в организации.
УК-3.2. Применяет методы командного взаимодействия; планирует и организует командную работу.	Понимает методы и правила командной работы; несет личную ответственность за результат.
	Анализирует методы и правила командной работы; несет личную ответственность за результат.
	Оценивает методы и правила командной работы; несет личную ответственность за результат.
ОПК-3.5. Оценивает ожидаемые результаты предлагаемых решений и мероприятий в области управления персоналом с учетом их организационной и социальной значимости и обеспечения устойчивого развития.	Определяет ожидаемые результаты предлагаемых решений и мероприятий в области управления персоналом с учетом их организационной и социальной значимости и обеспечения устойчивого развития.
	Анализирует ожидаемые результаты предлагаемых решений и мероприятий в области управления персоналом с учетом их организационной и социальной значимости и обеспечения устойчивого развития.

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине
	Оценивает эффективность предлагаемых решений и мероприятий в области управления персоналом с учетом их организационной и социальной значимости и обеспечения устойчивого развития.

Результаты обучения по дисциплине достигаются в рамках осуществления всех видов контактной и самостоятельной работы обучающихся в соответствии с утвержденным учебным планом.

Индикаторы достижения компетенций считаются сформированными при достижении соответствующих им результатов обучения.

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц (108 часов), их распределение по видам работ представлено в таблице

Виды работ	Всего часов	Форма обучения			
		очная		очно-заочная	заочная
		X семестр (часы)	X семестр (часы)	X семестр (часы)	3 курс (часы)
Контактная работа, в том числе:					
Аудиторные занятия (всего):	14				14
занятия лекционного типа	6				6
лабораторные занятия	-				-
практические занятия	-				-
семинарские занятия	8				8
Иная контактная работа:					
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2				0,2
Самостоятельная работа, в том числе:	90				90
Проработка учебного (теоретического) материала	40				40
Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций)	20				20
Решение ситуационных задач	30				30
Контроль:	3,8				3,8
Подготовка к экзамену					
Общая трудоёмкость	час.	108			108
	в том числе контактная работа	52,2			52,2
	зач. ед	3			3

2.2 Содержание дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 5 семестре (3 курсе) (заочная форма обучения)

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	Личностные аспекты развития персонала		1	1	-	15
2.	Персонал как объект социального развития организации		1	1	-	15
3.	Механизм управления социальными процессами в организации		1	1	-	15
4.	Зарубежный и отечественный опыт управления социальными процессами в организации		1	1	-	15
5.	Нормативно-правовая основа управления социальным развитием персонала		1	2	-	15
6.	Социальные аспекты регулирования процесса адаптации. Социальные проблемы коммуникаций в организации		1	2	-	15
	ИТОГО по разделам дисциплины		6	8	-	90
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2			-	
	Общая трудоемкость по дисциплине	108			-	

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента

2.3 Содержание разделов (тем) дисциплины

2.3.1 Занятия лекционного типа

№	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)	Форма текущего контроля
1.	Личностные аспекты развития персонала	Цель, задачи дисциплины. Структура курса. Сущность личностных аспектов развития персонала. Взаимосвязь с другими дисциплинами. Уровни, объект, предмет, функции, свойства, предметное поле исследования дисциплины.	Степень участия в интерактивных формах аудиторной работы
2.	Персонал как объект социального развития организации	Условия социального развития персонала организации. Уровни, задачи, факторы социального развития персонала. Результат успешного развития персонала. Социальные процессы в организации. Процессы приспособления. Процессы сотрудничества. Параметры организации как социального объекта. Показатели, характеризующие предприятие как объект социального управления.	Проработка учебного (теоретического) материала
3.	Механизм управления социальными процессами в организации	Сущность и элементы механизма управления социальными процессами в организации. Постановка социальных целей организации. Методы анализа тенденций, экспертной оценки и нормативный метод. Концепция управления социальными процессами в организации. Стратегия управления социальными процессами в организации. Планирование социального развития организации. Социальная программа от план социального развития.	Дискуссия по проблемам формирования механизмов управления социальными процессами в организации
4.	Зарубежный и отечественный опыт управления социальными процессами в организации	Опыт социального управления западных стран. Институт социального партнерства. Национальные модели социального партнерства. «Социальный пакет». Российский опыт управления социальными процессами на уровне организаций. Корпоративная социальная политика.	Проработка учебного (теоретического) материала
5.	Нормативно-правовая основа управления социальным развитием персонала	Коллективный договор и Социальный кодекс. Документы, регламентирующие организацию управления социальным развитием. Социально-политические, организационные, социально-психологические принципы.	Степень участия в групповой форме аудиторной работы
6.	Социальные аспекты регулирования процесса адаптации. Социальные проблемы коммуникаций в организации	План адаптации сотрудника. Источники информации для формирования системы внутренних коммуникаций в компании. Доверие как основа деятельности отдела внутренних коммуникаций. Коммуникационные инструменты.	Дискуссия по проблемам, связанным с проблемами адаптации и

			коммуникации в организации.
--	--	--	-----------------------------

2.3.2 Занятия семинарского типа (практические / семинарские занятия)

№	Наименование раздела (темы)	Тематика занятий/работ	Форма текущего контроля
1.	Личностные аспекты развития персонала	Сущность и содержание понятия «человеческий фактор». Свойства, которыми должен обладать сотрудник, чтобы успешно реализовать профессиональную деятельность. Развитие индивидуально-психологических и личностных свойств персонала. Ценностные регуляторы организационного поведения. «Власть» и «причастность к власти».	Подготовка сообщений по плану проблемного семинара
2.	Персонал как объект социального развития организации	Сходство и различие таких социальных процессов, как функционирование, рост, прогресс и регресс. Параметры организации как социального объекта. Управление социальным развитием организации. Основные механизмы управленческого воздействия на социальные процессы в организации. Взаимосвязь социальных процессов разного уровня.	Сообщения согласно плану проблемного семинара, с опорой на структуру и функции управления
3.	Механизм управления социальными процессами в организации	Механизм управления социальным развитием организации. Планирование социального развития организации. Структура и форма плана социального развития организации. Планирование и программирование социального развития организации. Эффективность управления социальным развитием организации. Изменения социальной подсистемы организации.	Решение ситуационных задач по плану проблемного семинара
4.	Зарубежный и отечественный опыт управления социальными процессами в организации	Особенности подхода к управлению социальными процессами за рубежом. Распределение социальной ответственности между государством, предпринимателем и наемными работниками. «Социальная дистанция». Особенности российского опыта управления социальными процессами. Социальные процессы на макро- и микроуровнях.	Подготовка сообщений по плану проблемного семинара
5.	Нормативно-правовая основа управления социальным развитием персонала	Нормативные документы управления социальными процессами в организации. Значение локальных нормативных актов организации в современных условиях. Коллективный договор и планирование социального развития организации. Социальный кодекс организации.	Сообщения согласно плану проблемного семинара
6.	Социальные аспекты регулирования процесса адаптации. Социальные проблемы коммуникаций в организации	Основные результаты реализации программы ориентации новых сотрудников: для компании, для подразделения и его руководителя, для новых сотрудников. Построение программы адаптации и прогноз возможных рисков для организации при реализации адаптационных мероприятий. Возможности и угрозы программ адаптации персонала для организации и сотрудников. Критерии оценки процессов адаптации и коммуникации в организации	Решение ситуационных задач по плану проблемного семинара

При изучении дисциплины могут применяться электронное обучение, дистанционные образовательные технологии в соответствии с ФГОС ВО.

2.3.3 Курсовые работы – не предусмотрены.

2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
---	---------	---

1	Проработка теоретического материала (подготовка к проблемным семинарам)	Методические рекомендации для студентов направления управление персоналом по выполнению письменных работ, самостоятельной работы, утвержденные кафедрой управления персоналом и организационной психологией
2	Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций)	
3	Подготовка к текущему контролю	

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

3. Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины (модуля)

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах определяется главной целью программы, особенностью контингента обучающихся и содержанием конкретных дисциплин: проблемная лекция, лекция-дискуссия, организация совместного решения проблем, анализ конкретных ситуаций, семинар-дискуссия, тестирование.

В преподавании курса используются современные образовательные технологии:

- мультимедийные лекции с элементами дискуссии;
- информационно-коммуникативные технологии;
- исследовательские методы в обучении;
- проблемное обучение.

В учебном процессе используются активные и интерактивные формы проведения занятий.

На этапе изучения первых трех разделов, которые носят в большей степени теоретический характер используются групповые и самостоятельные формы работы, направленные на осмысление сложных неструктурированных проблем предмета обучения, формирование собственной аргументированной позиции по проблемным аспектам изучаемой темы. Применяемые образовательные технологии: работа в малых группах/парах по разбору конкретных ситуаций; лекция с элементами дискуссии; проблемный семинар-дискуссия.

Последующие разделы направлены на решение поставленных целей в рамках учебной дисциплины и требуют использования методов обучения, направленных на формирование умений и навыков специальной аналитики, методов сбора информации для выявления потребности в формировании заказа организации в обучении и развитии персонала. Для этого внедрены следующие образовательные технологии:

1. Проведение проблемного семинара, в рамках которого студенты решают двудединую задачу: а) получают знания по очередной теме учебного модуля; б) адаптируют их к структуре ситуационных задач.

2. Аналитические технологии, применяемые в анализе практических ситуаций.

3. Решение ситуационных задач предполагает интеграцию всех аналитических умений и навыков в рамках одного содержательного задания, позволяющего оценить эффективность реализуемых навыков кооперации с коллегами, к работе на общий результат, обладанием навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других; способность и готовность оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), умением применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива.

4. Индивидуальные и групповые консультации. Индивидуальные консультации проводятся раз в неделю после учебных занятий посредством предметного диалога преподавателя с бакалавром по различным содержательным и организационным вопросам учебного модуля.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Социология управления».

Оценочные средства включает контрольные материалы для проведения **текущего контроля** в форме доклада-презентации по проблемным вопросам, разноуровневых заданий, ситуационных задач и **промежуточной аттестации** в форме вопросов к зачету.

Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации

№ п/п	Код и наименование индикатора	Результаты обучения	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	УК-3.1. Понимает основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций; соблюдает нормы и установленные правила поведения в организации.	Определяет основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций; соблюдает нормы и установленные правила поведения в организации.	Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, разделу	Вопрос на зачете 1-2
2		Анализирует основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций; соблюдает нормы и установленные правила поведения в организации.	Решение ситуационных задач по плану проблемного семинара	Вопрос на зачете 3-4
3		Систематизирует и ранжирует основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций; соблюдает нормы и установленные правила поведения в организации.	Подготовка сообщений по плану проблемного семинара	Вопрос на зачете 5-6
4	УК-3.2. Применяет методы командного взаимодействия; планирует и организует командную работу.	Понимает методы и правила командной работы; несет личную ответственность за результат.	Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, разделу	Вопрос на зачете 7-9
5		Анализирует методы и правила командной работы; несет личную ответственность за результат.	Решение ситуационных задач по плану проблемного семинара	Вопрос на зачете 10-13

6		Оценивает методы и правила командной работы; несет личную ответственность за результат.	Подготовка сообщений по плану проблемного семинара	Вопрос на зачете 14-17
7	ОПК-3.5. Оценивает ожидаемые результаты предлагаемых решений и мероприятий в области управления персоналом с учетом их организационной и социальной значимости и обеспечения устойчивого развития.	Определяет ожидаемые результаты предлагаемых решений и мероприятий в области управления персоналом с учетом их организационной и социальной значимости и обеспечения устойчивого развития.	Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, разделу	Вопрос на зачете 18-19
8	Анализирует ожидаемые результаты предлагаемых решений и мероприятий в области управления персоналом с учетом их организационной и социальной значимости и обеспечения устойчивого развития.	Анализирует ожидаемые результаты предлагаемых решений и мероприятий в области управления персоналом с учетом их организационной и социальной значимости и обеспечения устойчивого развития.	Решение ситуационных задач по плану проблемного семинара	Вопрос на зачете 20-22
9	Оценивает эффективность предлагаемых решений и мероприятий в области управления персоналом с учетом их организационной и социальной значимости и обеспечения устойчивого развития.	Оценивает эффективность предлагаемых решений и мероприятий в области управления персоналом с учетом их организационной и социальной значимости и обеспечения устойчивого развития.	Тест по пройденному материалу	Вопрос на зачете 23-25

Показатели, критерии и шкала оценки сформированных компетенций

Код и наименование индикатора	Соответствие уровней освоения компетенции планируемым результатам обучения и критериям их оценивания		
	пороговый	базовый	продвинутый
	Оценка		
	Удовлетворительно /зачтено	Хорошо/зачтено	Отлично /зачтено
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде			
УК-3.1. Понимает основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций; соблюдает нормы и установленные правила поведения в организации. УК-3.2. Применяет методы командного взаимодействия; планирует и организует командную работу.	УК-3.1. Понимает свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели. УК-3.2. Определяет методы командного взаимодействия; планирует и организует командную работу.	УК-3.1. Анализирует свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели. УК-3.2. Анализирует методы командного взаимодействия; планирует и организует командную работу.	УК-3.1. Оценивает свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели. УК-3.2. Оценивает методы командного взаимодействия; планирует и организует командную работу.
ОПК-3. Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия			
ОПК-3.5 Оценивает ожидаемые результаты предлагаемых решений и мероприятий в области управления персоналом с учетом их	ОПК-3.5 Определяет ожидаемые результаты предлагаемых решений и мероприятий в области управления персоналом с учетом их	ОПК-3.5 Анализирует ожидаемые результаты предлагаемых решений и мероприятий в области управления персоналом с учетом их	ОПК-3.5 Оценивает эффективность предлагаемых решений и мероприятий в области управления персоналом с учетом их

организационной и социальной значимости и обеспечения устойчивого развития.	организационной и социальной значимости и обеспечения устойчивого развития.	организационной и социальной значимости и обеспечения устойчивого развития.	организационной и социальной значимости и обеспечения устойчивого развития.
---	---	---	---

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

4.1.1. Вопросы по проблемному семинару по теме «Личностные аспекты развития персонала»

- 1) Раскройте сущность и содержание понятия «человеческий фактор».
- 2) Какими свойствами должен обладать сотрудник, чтобы успешно реализовать профессиональную деятельность?
- 3) Почему организация должна заниматься развитием индивидуально-психологических и личностных свойств персонала?
- 4) Выделите пять общих и пять отличий таких ценностных регуляторов организационного поведения, как «власть» и «причастность к власти»..

Перечень части компетенций, проверяемых оценочным средством:

УК-3.3. Определяет возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе, и строит продуктивное взаимодействие с учетом этого.

4.1.2 Сообщения согласно плану проблемного семинара по теме «Персонал как объект социального развития организации»

1. В чем состоят сходство и различия таких социальных процессов, как функционирование, рост, прогресс и регресс?
2. Какие параметры характеризуют организацию как социальный объект?
3. Что значит управлять социальным развитием организации?
4. Назовите основные механизмы управленческого воздействия на социальные процессы в организации.
5. Как связаны между собой социальные процессы разного уровня?

Перечень части компетенций, проверяемых оценочным средством:

УК-3.4. Понимает способы обмена информацией, знаниями и опытом с членами команды, оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели.

4.1.3 Решение ситуационных задач по плану проблемного семинара по теме «Механизм управления социальными процессами в организации»

Составить план социального развития организации. Для примера взять конкретное предприятие, с общей характеристикой деятельности которого Вы знакомы.

Перечень части компетенций, проверяемых оценочным средством:

ОПК-3.5 Определяет ожидаемые результаты предлагаемых решений и мероприятий в области управления персоналом с учетом их организационной и социальной значимости и обеспечения устойчивого развития.

4.1.4 Подготовка сообщений по плану проблемного семинара по теме «Зарубежный и российский опыт управления социальными процессами в организации»

1. Чем обусловлены особенности подхода к управлению социальными процессами за рубежом?
2. Как распределяется социальная ответственность между государством, предпринимателем и наемными работниками?

3. Что означает понятие «социальная дистанция»? Какие методы используются для преодоления социальной дистанции и социальных конфликтов в крупных организациях?
4. В чем состоят особенности российского опыта управления социальными процессами?
5. Как взаимосвязаны социальные процессы на макро- и микроуровнях?
6. Каковы основные этапы в подходах к решению социальных задач в организациях?
7. Как бы Вы охарактеризовали модель управления, складывающуюся в России в настоящее время?

Перечень части компетенций, проверяемых оценочным средством:

УК-3.1. Понимает основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций; соблюдает нормы и установленные правила поведения в организации.

4.1.5 Решение ситуационных задач по плану проблемного семинара

1. Результаты реализации программ и мероприятий по адаптации персонала могут быть рассмотрены на уровне организации, подразделения и нового сотрудника. Перечислите основные результаты реализации программы ориентации новых сотрудников: для компании, для подразделения и его руководителя, для новых сотрудников.

2. Рассмотрение факторов адаптации персонала является важной частью работы по управлению этим процессом. Анализируя факторы, влияющие на процесс адаптации работника можно более точно выстроить программу адаптации и спрогнозировать возможные риски для организации при реализации адаптационных мероприятий. Перечислите возможности и угрозы программ адаптации персонала для организации и сотрудников.

3. Сформулируйте возможные критерии оценки адаптации персонала в организации (профессия, должность, организация на выбор).

Перечень части компетенций, проверяемых оценочным средством:

УК-3.2. Применяет методы командного взаимодействия; планирует и организует командную работу.

ОПК-3.5 Анализирует ожидаемые результаты предлагаемых решений и мероприятий в области управления персоналом с учетом их организационной и социальной значимости и обеспечения устойчивого развития.

Зачетно-экзаменационные материалы для промежуточной аттестации (зачет)

1. Понятие, объект, цели и задачи управления социальным развитием персонала.
2. Что такое внешние и внутренние социальные условия организации? На что направлена социальная деятельность организации?
3. Раскройте понятие «социальное управление», «социальный менеджмент» «управление социальным развитием организации».
4. Назовите факторы внутренней и внешней социальной среды организации.
5. Каковы основные направления социальной политики организации?
6. Охарактеризуйте отечественный опыт управления социальным развитием.
7. Охарактеризуйте опыт зарубежных стран в управлении социальным развитием.
8. Раскройте взаимосвязь понятий кадровой и социальной политики организации.
9. Основные факторы социальных изменений в современном обществе.
10. Внешние факторы социального развития персонала.
11. Влияние на организацию и личность работника социальной политики государства.
12. Охарактеризуйте систему локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность по социальному развитию персонала.
13. Раскройте значение коллективного договора, какова его структура?
14. Что такое социальный кодекс организации и каково его предназначение?
15. Каковы организационные механизмы управления социальным развитием персонала?

16. Какова роль общественных организаций в управлении социальным развитием персонала?
17. Охарактеризуйте основные структурные элементы социального паспорта организации.
18. Назовите принципы разработки и реализации социальных программ.
19. Каковы основные показатели социального развития персонала организации?
20. Что представляет собой и какую функцию выполняет план социального развития?
21. Какие существуют виды и элементы социального планирования? Назовите принципы и методы разработки стратегического плана организации?
22. Какое место в структуре стратегического плана организации занимает социальная стратегия. Каково содержание плана социальной стратегии?
23. В чем суть методики социального паспорта и оценки уровня социального развития организации?
24. Назовите основные разделы плана адаптации сотрудника.
25. Охарактеризуйте способы решения социальных проблем коммуникаций в организации.

Критерии оценивания по зачету:

«зачтено» - студент активно участвует в дискуссии, логично и последовательно выражает свой ответ, демонстрирует знания научной терминологии в контексте ответа; объясняет причинно-следственные и функциональные связи; раскрывает на примерах теоретические положения и понятия; формулирует собственные суждения и аргументы, умеет правильно объяснять изученный материал, иллюстрируя его примерами из практической деятельности; допускает несущественные ошибки, недостаточно полно раскрыл содержание вопроса, не смог в процессе беседы самостоятельно дать необходимые поправки и дополнения.

«не/зачет» - студентом допущены значительные ошибки, в ответе не раскрыты некоторые существенные аспекты содержания, студент не смог показать необходимые умения применения методов командного взаимодействия; материал не усвоен или усвоен частично, студент затрудняется привести примеры по изученному материалу, довольно ограниченный объем знаний.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

5. Перечень учебной литературы, информационных ресурсов и технологий

5.1. Учебная литература

1. Дейнека, А.В. Управление человеческими ресурсами : учебник / А.В. Дейнека, В.А. Беспалько. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. - 389 с. : ил. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02048-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496066>

2. Оксинайд, К.Э. Управление социальным развитием организации : учебное пособие / К.Э. Оксинайд. - 3-е изд., испр. и доп. - Москва : Издательство «Флинта», 2017. - 182 с. - (Экономика и управление). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-9765-0031-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115105>

5.2. Периодическая литература

1. Базы данных компании «Ист Вью» <http://dlib.eastview.com>
2. Электронная библиотека GREBENNIKON.RU <https://grebennikon.ru/>
3. журнал "Управление персоналом" <http://www.top-personal.ru>
4. журнал «Работа с персоналом» <http://www.hr-journal.ru>
5. Журнал «Штат» www.hrmedia.ru
6. Журнал «Кадровик» panor.ru/journals/kadrovik
7. Электронный журнал «Директор по персоналу» <http://e.hr-director.ru>
8. Журнал «Генеральный директор» (раздел «Управление персоналом» www.gd.ru/rubric/view/id/122-upravlenie-personalom
9. Журнал «Социологические исследования» <https://www.isras.ru/>

5.3. Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Электронно-библиотечные системы (ЭБС):

1. ЭБС «ЮРАЙТ» <https://urait.ru/>
2. ЭБС «УНИВЕРСИТЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ОНЛАЙН» www.biblioclub.ru
3. ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru>
4. ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.com
5. ЭБС «ЛАНЬ» <https://e.lanbook.com>

Профессиональные базы данных:

1. Web of Science (WoS) <http://webofscience.com/>
2. Scopus <http://www.scopus.com/>
3. ScienceDirect www.sciencedirect.com
4. Журналы издательства Wiley <https://onlinelibrary.wiley.com/>
5. Научная электронная библиотека (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>
6. Полнотекстовые архивы ведущих западных научных журналов на Российской платформе научных журналов НЭИКОН <http://archive.neicon.ru>
7. Национальная электронная библиотека (доступ к Электронной библиотеке диссертаций Российской государственной библиотеки (РГБ) <https://rusneb.ru/>
8. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prilib.ru/>
9. Электронная коллекция Оксфордского Российского Фонда <https://ebookcentral.proquest.com/lib/kubanstate/home.action>
10. Springer Journals <https://link.springer.com/>
11. Nature Journals <https://www.nature.com/siteindex/index.html>

12. Springer Nature Protocols and Methods
<https://experiments.springernature.com/sources/springer-protocols>
13. Springer Materials <http://materials.springer.com/>
14. zbMath <https://zbmath.org/>
15. Nano Database <https://nano.nature.com/>
16. Springer eBooks: <https://link.springer.com/>
17. "Лекториум ТВ" <http://www.lektorium.tv/>
18. Университетская информационная система РОССИЯ <http://uisrussia.msu.ru>

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс - справочная правовая система (доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки)

Ресурсы свободного доступа:

1. Американская патентная база данных <http://www.uspto.gov/patft/>
2. Полные тексты канадских диссертаций <http://www.nlc-bnc.ca/thesescanada/>
3. КиберЛенинка (<http://cyberleninka.ru/>);
4. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <https://www.minobrnauki.gov.ru/>;
5. Федеральный портал "Российское образование" <http://www.edu.ru/>;
6. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" <http://window.edu.ru/>;
7. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <http://school-collection.edu.ru/> .
8. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (<http://fcior.edu.ru/>);
9. Проект Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина "Образование на русском" <https://pushkininstitute.ru/>;
10. Справочно-информационный портал "Русский язык" <http://gramota.ru/>;
11. Служба тематических толковых словарей <http://www.glossary.ru/>;
12. Словари и энциклопедии <http://dic.academic.ru/>;
13. Образовательный портал "Учеба" <http://www.ucheba.com/>;
14. Законопроект "Об образовании в Российской Федерации". Вопросы и ответы http://xn--273--84d1f.xn--p1ai/voprosy_i_otvety

Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ:

1. Среда модульного динамического обучения <http://moodle.kubsu.ru>
2. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций <http://mschool.kubsu.ru/>
3. Библиотека информационных ресурсов кафедры информационных образовательных технологий <http://mschool.kubsu.ru;>
4. Электронный архив документов КубГУ <http://docspace.kubsu.ru/>
5. Электронные образовательные ресурсы кафедры информационных систем и технологий в образовании КубГУ и научно-методического журнала "ШКОЛЬНЫЕ ГОДЫ" <http://icdau.kubsu.ru/>

6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Лекционное занятие представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем-лектором учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения с использованием интерактивных образовательных технологий (мультимедийных, лекции-дискуссии, лекции-демонстрации).

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом учебной дисциплины. Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде.

Задачи лекции заключаются в обеспечении формирования системы знаний по учебной дисциплине, в умении аргументированно излагать научный материал, в формировании профессионального кругозора и общей культуры, в отражении еще не получивших освещения в учебной литературе новых достижений науки, в оптимизации других форм организации учебного процесса.

Практические занятия – являются формой учебной аудиторной работы, в рамках которой формируются, закрепляются и представляются знания, умения и навыки, интегрирующие результаты освоения компетенций как в лекционном формате, так в различных формах самостоятельной работы. К каждому занятию преподавателем формулируются практические задания, требования и методические рекомендации к их выполнению, которые представляются в фонде оценочных средств учебной дисциплины.

Контроль самостоятельной работы: для студентов дневной и заочной формы обучения – текущий контроль осуществляется в соответствии с программой занятий (еженедельно для студентов очной формы обучения; по семестрам – для студентов заочной формы обучения); промежуточный контроль по итогам освоения дисциплины осуществляется в форме рейтинговой системы оценок. Описание заданий для самостоятельной работы студентов и требований по их выполнению выдаются преподавателем в соответствии с разработанным фондом оценочных средств по дисциплине.

Самостоятельная работа студентов по данному учебному курсу предполагает поэтапную подготовку по каждому разделу в рамках соответствующих заданий:

Первый этап самостоятельной работы студентов включает в себя тщательное изучение теоретического материала на основе лекционных материалов преподавателя, рекомендуемых разделов основной и дополнительной литературы, материалов периодических научных изданий, необходимых для овладения понятийно-категориальным аппаратом и формирования представлений о комплексе аналитического инструментария, используемого как в рамках данной отрасли знания, так и публичной практике;

На втором этапе на основе сформированных знаний и представлений по данному разделу студенты выполняют практические задания, нацеленные на формирование умений и навыков в рамках заявленной компетенции. На данном этапе студенты осуществляют самостоятельный поиск эмпирических материалов в рамках конкретного задания, обобщают и анализируют собранный материал по схеме, рекомендованной преподавателем, формулируют выводы, готовят практические рекомендации, презентационные материалы для публичного их представления и обсуждения.

Критерии оценки заданий в рамках самостоятельной работы студентов формулируются преподавателем в фонде оценочных средств.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

7. Материально-техническое обеспечение по дисциплине (модулю)

По всем видам учебной деятельности в рамках дисциплины используются аудитории, кабинеты и лаборатории, оснащенные необходимым специализированным и лабораторным оборудованием.

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений	Перечень лицензионного программного обеспечения
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер	Microsoft Windows 8, 10 Microsoft Office Professional Plus
Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер	Microsoft Windows 8, 10 Microsoft Office Professional Plus

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень лицензионного программного обеспечения
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал Научной библиотеки)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	Microsoft Windows 8, 10 Microsoft Office Professional Plus
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (ауд.409)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	Microsoft Windows 8, 10 Microsoft Office Professional Plus