

ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ

Кафедра Кадровой политики и управления персоналом

УТВЕРЖДАЮ:

Рег. № ФП.03-43

Декан факультета государственного
и муниципального управления

«25» 05 2017г.



ФГОС 2015 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.ОД.8 Управление социальным развитием персонала

38.03.03 Управление персоналом

Код и наименование направления подготовки

профиль:

основной вид деятельности: **организационно-управленческая
и экономическая**

дополнительный вид деятельности:

(профиль и виды деятельности)

Курс: 3/3

Семестр: 6/7

Факультет Государственного и
муниципального управления

очная/заочная

Форма обучения

Объем дисциплины (модуля)

Вид занятий	Объем занятий [зачетных ед./часов]			Семестр
	очная	заочная	Очно-заочная	
Общая трудоемкость по учебному плану	3/108	3/108		6/7
В том числе,				
Контактная работа	48	16		
Лекции	32	8		
Практические (семинарские) занятия	16	8		
Самостоятельная работа, всего	60	92		
В том числе:				
Курсовой проект (курсовая работа)				
Контрольная работа / реферат	Р	Р		6/7
Форма контроля				
Экзамен (зачет)	Зачет	Зачет		6/7

Новосибирск 2017

Рабочая программа составлена на основании требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования к содержанию и уровню подготовки выпускников по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Минобрнауки России от 14.12.2015 № 1461

Программу разработал(и):

Доцент кафедры КП и УП,
Кандидат социологических
наук, доцент

(должность)



подпись

И.Ю.Чуркин

ФИО

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

1.1 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

В результате изучения дисциплины студент должен:

знать:

- Основные методологии управления персоналом (философию, концепцию, сущность, закономерности, принципы и методы управления персоналом; методы построения систем управления персоналом);

- Технологии управления развитием персонала (управление социальным развитием; организации обучения персонала; организации текущей деловой оценки, в том числе аттестации персонала; управления деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала; управления кадровыми нововведениями);

уметь:

- Принимать участие в разработке корпоративных, конкурентных и функциональных стратегий развития организации в части управления персоналом;

- Организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач по управлению персоналом.

- Разрабатывать мероприятия по совершенствованию управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала и участвовать в их реализации.

владеть:

- Современными технологиями управления развитием персонала (управление социальным развитием; организации обучения персонала; организации текущей деловой оценки, в том числе аттестации персонала; управления деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала; управления кадровыми нововведениями).

1.2 Планируемые результаты освоения образовательной программы

Дисциплина «Управление социальным развитием персонала» в соответствии с требованиями ФГОС ВО направлена на формирование следующих профессиональных (ПК) компетенций:

- Знанием основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике

ПК-6.

Таблица 1 Связь результатов обучения с приобретаемыми компетенциями

№ п/п	Осваиваемые знания, умения, навыки	Формируемые компетенции (ОК,ОПК,ПК)
1	Знать:	
1.1	Основные методологии управления персоналом (философию, концепцию, сущность, закономерности, принципы и методы управления персоналом; методы построения систем управления персоналом);	ПК-6
1.2	Технологии управления развитием персонала (управление социальным развитием; организации обучения персонала; организации текущей деловой оценки, в том числе аттестации персонала; управления деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала; управления кадровыми нововведениями);	ПК-6
2.	Уметь:	
2.1	Принимать участие в разработке корпоративных, конкурентных и функциональных стратегий развития организации в части управления персоналом;	ПК-6
2.2	Организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач по управлению персоналом	ПК-6
2.3	Разрабатывать мероприятия по совершенствованию управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала и участвовать в их реализации	ПК-6
3	Владеть:	
3.1	Современными технологиями управления развитием персонала (управление социальным развитием; организации обучения персонала; организации текущей деловой оценки, в том числе аттестации персонала; управления деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала; управления кадровыми нововведениями);	ПК-6

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В.ОД.8 Управление социальным развитием персонала относится к дисциплинам вариативной части.

Данная дисциплина опирается на курсы дисциплин: «Управление персоналом организации» и является основой для последующего изучения дисциплин: «Инновационный менеджмент в управлении персоналом».

3. Содержание дисциплины (модуля)

Распределение часов по темам и видам занятий представлено в таблице 2. по каждой форме обучения (очная, заочная):

Таблица 2 очная форма

№ п/п	Наименование разделов и тем	Количество часов				Формируемые компетенции (ОК,ОПК,ПК)
		Лекции (Л)	Вид занятия (ЛР, ПЗ)	Самостоятельн ая работа (СР)	Всего по теме	
1	2	3	4	5	6	7
	Семестр № 2					
1	Социальная среда организации как объект управления персоналом	4	1	8	13	ПК-6
2	Становление и развитие учений о работе с персоналом	6	1	2	9	ПК-6
3	Персонал как объект социального управления в городе и деревне	6	4	8	18	ПК-6
4	Основные факторы социальных изменений в современном обществе	6	4	8	18	ПК-6
5	Мотивирование работников	4	2	8	14	ПК-6
6	Система управления социальным развитием персонала	6	4	8	18	ПК-6
	Реферат			9	9	
	Подготовка к зачету	-	-	9	9	
Итого		32	16	60	108	

Заочная форма

№ п/п	Наименование разделов и тем	Количество часов				Формируемые компетенции (ОК,ОПК,ПК)
		Лекции (Л)	Вид занятия (ЛР, ПЗ)	Самостоятельна я работа (СР)	Всего по теме	
1	2	3	4	5	6	7
	Семестр № 2					
1	Социальная среда организации как объект управления персоналом	2		15	17	ПК-6
2	Становление и развитие учений о работе с персоналом	2		15	17	ПК-6

3	Персонал как объект социального управления в городе и деревне	2	2	12	16	ПК-6
4	Основные факторы социальных изменений в современном обществе	2	2	12	16	ПК-6
5	Мотивирование работников		2	11	13	ПК-6
6	Система управления социальным развитием персонала		2	14	16	ПК-6
	Реферат			9	9	
	Подготовка к зачету	-	-	4	4	
Итого		8	8	92	108	

Учебная деятельность состоит из лекций, практических занятий, самостоятельной работы, реферата.

3.1 Содержание отдельных разделов и тем

Тема 1. Социальная среда организации как объект управления персоналом

Морфология социальной среды организации. Общая технология социальной среды. Актуальность изучения проблем социальной работы организации. Предмет, объект, цели и задачи. Методы социальной среды организации, взаимосвязь с другими науками;

Тема 2. Становление и развитие учений о работе с персоналом

Обобщения взглядов на работу с персоналом в древнем мире. Классические теории работы с персоналом. Административная школа управления. Вклад представителей школы «человеческих отношений» в теорию работы с персоналом.

Тема 3. Персонал как объект социального управления

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

Тема 4. Основные факторы социальных изменений в современном обществе

Промышленная и научно-техническая революции и их социальные последствия.

Тема 5. Мотивирование работников

Мотивация и мотивационный процесс. Теории мотивации и мотивационные стратегии менеджмента. Пути повышения мотивации работников.

Тема 6. Система управления социальным развитием персонала

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

4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля).

4.1. Список основной литературы

1. Аблязова Н. О. Управление социальным развитием организации: учебник / Н.О. Аблязова, М.Г. Аверкин и др.; Под ред. А.П. Егоршина. - М.: НИЦ Инфра-М, 2013. - 416 с. (ЭБС «Инфра-М»)
2. Захаров Н. Л. Управление социальным развитием организации: учебник / Н.Л. Захаров, А.Л. Кузнецов. - 2-е изд., доп. и перераб. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 208 с. (ЭБС «Инфра-М»)

4.2 Список дополнительной литературы

1. Управление персоналом организации: технологии управления развитием персонала: учебник - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 160 с. (ЭБС «Инфра-М»)

4.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Таблица 3. Перечень информационных ресурсов

№п/п	Наименование	Адрес
1.	Федеральная служба государственной статистики	http://www.gks.ru/
2.	Институт социологии РАН	http://www.isras.rssi.ru
3.	Журнал «Социологические исследования»	http://www.isras.rssiru/R_Soci s.ntm .
4.	Официальный сайт компании «Консультант Плюс»	http://www.consultant.ru/document /cons_doc_LAW_66530/

4.4. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модулю) и самостоятельной работы.

1. Методические рекомендации по выполнению контрольных работ и рефератов для всех форм обучения по направлениям подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление; 38.03.03 Управление персоналом; 43.03.01 Сервис; 38.04.04 Государственное и муниципальное управление; 38.04.03 Управление персоналом / Сост. И.Э.Толстова, О.С.Ковалёва, О.Г.Антошкина.-3-е изд.- Новосибирск: НГАУ, 2017-24с.

4.5. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, наглядных пособий

Таблица 4. Перечень лицензионного программного обеспечения

№ п/ п	Наименование	Кол-во ключей	Тип лицензии или правообладатель
1.	MS Windows 7 Prof	1	Microsoft
2.	MS Office 2007 Prof (Word, Excel, Access, PowerPoint)	1	Microsoft
3.	Браузер Mozilla FireFox	1	Mozilla Public License

Таблица 5. Перечень плакатов (по темам), карт, стендов, макетов, презентаций, фильмов и т.д.

№ п/п	Тип	Наименование	Примечание
1.	Презентация	Презентации к лекционному курсу	

5. Описание материально-технической базы

Таблица 6. Перечень используемых помещений:

№ аудитории	Тип аудитории	Перечень оборудования
С-112	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа	Видеопроектор, доска интерактивная, доска учебная, стационарный компьютер, тематические плакаты
С-312	Компьютерный класс; учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ); помещение для самостоятельной работы; учебная аудитория для дипломного проектирования	Видеопроектор, интерактивная доска, мультимедиа, компьютеры 15 шт., ПО MS Windows 7 Prof, MS Office 2007 Prof (Word, Excel, Access, PowerPoint), доска интерактивная, подключение к сети «Интернет», тематические плакаты

6. Используемые интерактивные формы и методы обучения по дисциплине

Таблица 7. Активные и интерактивные формы и методы обучения

№ п/п	Тема	Кол-во часов	Вид учебных занятий	Используемые интерактивные образовательные технологии	Формируемые компетенции (ОК,ОПК,ПК)
	Тема 3.Персонал как объект социального управления	2/4	Л/ПЗ	Лекция-визуализация, Панельная дискуссия, Метод «круглого стола»	ПК-6
	Тема 4. Основные факторы социальных изменений в современном обществе	2/4	Л/ПЗ	Проблемная лекция, Метод «круглого стола»	
	Тема 6. Система управления социальным развитием персонала	4	ПЗ	Деловая учебная игра	

7. Порядок аттестации студентов по дисциплине

Для аттестации студентов по дисциплине используется традиционная система оценки знаний.

Форма аттестации – зачет.

Критерии оценки знаний студентов на зачёте:

Отметка **«зачтено»** предполагает:

- Хорошее знание основных терминов и понятий курса;
- Последовательное изложение материала курса;
- Умение формулировать некоторые обобщения по теме вопросов;
- Достаточно полные ответы на вопросы.

Отметка **«не зачтено»** предполагает:

- Неудовлетворительное знание основных терминов и понятий курса;
- Отсутствие логики и последовательности в изложении материала курса;
- Неумение формулировать отдельные выводы и обобщения по теме вопросов.

8. Согласование рабочей программы

Соответствует учебному плану, утвержденному Ученым советом ФГБОУ
ВО Новосибирского ГАУ, протокол от «24» дек 2017 г. № 5

Рабочая программа обсуждена и утверждена
на заседании кафедры
протокол от «10» мар 2017 г. № 10

Заведующий кафедрой
(должность)


подпись

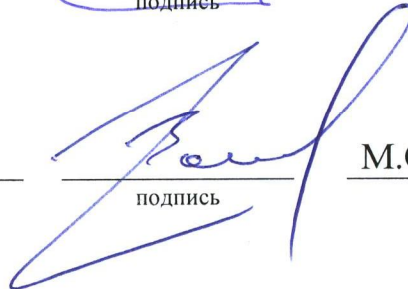
И.Э.Толстова
ФИО

Председатель методической комиссии
(должность)


подпись

О.Г.Антошкина
ФИО

Заместитель директора ИЗОП
(должность)


подпись

М.С.Вышегуров
ФИО

