



Образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования

**«Московский психолого-социальный университет»**

Документ подписан простой электронной подписью.

Информация о владельце:

ФИО: Панарин Андрей Александрович

Должность: Ректор

Дата подписания: 15.11.2023 20:19:07

Уникальный программный ключ:

a5da3d9896e9d535380e3f9a7da4832154ef8302

**УТВЕРЖДАЮ**



Первый проректор ОАНО ВОМПСУ

Замолоцких Е.Г.

« 30 » января 2021 г.

## **ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ**

### **Рабочая программа учебной дисциплины**

### **Управление социальным развитием персонала**

Направление подготовки  
38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль) подготовки  
Управление персоналом организации

Квалификация (степень) выпускника  
Бакалавр

Форма обучения  
заочная

г. Москва, 2021

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы	3
2. Место учебной дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы бакалавриата	4
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся	4
3.1 Объём дисциплины (модуля) по видам учебных занятий (в часах)	4
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	5
4.1. Разделы дисциплины (модуля) и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)	5
4.2. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по разделам (темам)	7
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	9
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)	9
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)	9
8. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы	10
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)	11
10. Лицензионное программное обеспечение	15
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)	15
12. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	15
13. Иные сведения и (или) материалы	16
13.1. Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)	16
14. Лист регистрации изменений	17

**1.Перечень планируемых результатов обучения по учебной дисциплине (модулю), соотнесённых с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы**

В результате освоения ОПОП бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по учебной дисциплине (модулю) Б1.В.ДВ.09.02. Управление социальным развитием персонала:

<i>Коды компетенций</i>	<b>Результаты освоения ОПОП Содержание компетенций</b>	<b>Перечень планируемых результатов обучения по учебной дисциплине</b>
<b>ОПК-3</b>	знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)	<b>Знать:</b> основы Социального, Миграционного и Международного трудового права <b>Уметь:</b> использовать Социальное, Миграционное и Международное трудовое право при решении задач социально-трудовой сферы <b>Владеть:</b> навыками применения Социального, Миграционного и Международного трудового права в социально-трудовой сфере
<b>ПК-4</b>	знанием основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике	<b>Знать:</b> основы социализации, профориентации и профессионализации персонала; принципы формирования системы трудовой адаптации персонала. <b>Уметь:</b> составлять и реализовывать планы (программы) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации <b>Владеть:</b> навыками работы с внешними организациями (Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Фондом обязательного медицинского страхования Российской Федерации. Государственной инспекцией труда Российской Федерации, кадровыми агентствами, службами занятости населения);
<b>ПК-29</b>	владением навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и	<b>Знать:</b> современные технологии социальной работы с персоналом. <b>Уметь:</b> целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом. <b>Владеть:</b> навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, составления и

	реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации	реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации.
<b>ПК-31</b>	способностью и готовностью 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	<b>Знать:</b> основы консультирования по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива <b>Уметь:</b> консультировать по вопросам взаимоотношений и создания благоприятного морально-психологического климата в трудовом коллективе <b>Владеть:</b> навыками применения инструментов прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива

## 2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы бакалавриата:

Учебная дисциплина Б1.В.ДВ.09.02. Управление социальным развитием персонала - является дисциплиной по выбору вариативной части. Для освоения учебной дисциплины необходимы компетенции, сформированные в рамках следующих учебных дисциплин ОПОП: Социология, Управление персоналом организации. Изучение данного курса необходимо для освоения дисциплин: Основы управленческого консультирования и Экономика управления персоналом.

Дисциплина изучается на 5 курсе заочной формы обучения.

## 3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

### 3.1 Объем дисциплины по видам учебных занятий (в часах)

Объем дисциплины	Всего часов
	заочная форма обучения
Общая трудоемкость дисциплины	108
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)	10
Аудиторная работа (всего):	10

В том числе:	
лекции	4
семинары, практические занятия	6
лабораторные работы	
Внеаудиторная работа (всего):	98
консультация по дисциплине	9
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	89
Вид промежуточной аттестации обучающегося	Экзамен

**4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

**4.1 Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)**

### Заочная форма обучения

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Курс	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)						Вид оценочного средства текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации (по семестрам)	
			ВСЕГО	Из них аудиторные занятия			Самостоятельная работа	Контрольная работа		Курсовая работа
				Лекции	Лабораторный практикум	Практич.занятия /семинары				
1	Тема 1. Социальное развитие персонала как объект управления	5	14	1		1	12			опрос
2	Тема 2. Социальная среда организации как объект управления персоналом	5	14			1	13			опрос, доклад
3	Тема 3. Внутриорганизационные факторы изменения социальных свойств персоналом	5	15	1		1	13			опрос
4	Тема 4. Внешние факторы социального развития персонала	5	14			1	13			опрос
5	Тема 5. Современные тенденции социального развития и гуманизации труда	5	14	1			13			опрос
6	Тема 6. Социальная политика в условиях современной России	5	14			1	13			опрос, доклад
7	Тема 7. Механизм управления социальными процессами в организации	5	14	1		1	12			опрос
	<b>Итого</b>		<b>99</b>	<b>4</b>		<b>6</b>	<b>89</b>			
	<b>Экзамен</b>		<b>9</b>				<b>9</b>			<b>Комплект билетов</b>
	<b>Всего</b>		<b>108</b>	<b>4</b>		<b>6</b>	<b>98</b>			

## **4.2 Содержание дисциплины, структурированное по темам**

### ***Тема 1. Социальное развитие персонала как объект управления.***

#### *Содержание лекционных занятий*

Общественное, социальное прикладное значение понятия социального; понятие социальной системы; субъект и объект управления в социальных системах; уровни социального управления; организация как социальная система. Роль социальной сферы в жизни общества; функции государственной социальной политики; современное состояние социальной сферы.

Свойства и особенности процесса развития социальных систем; параметры организации как социального объекта; основные механизмы управленческого воздействия на социальные процессы; работник предприятия - объект или субъект социального управления.

#### *Содержание практических занятий*

1. Понятие социального.
2. Социальная сфера общества.
3. Развитие социальных систем.

### ***Тема 2. Социальная среда организации как объект управления персоналом.***

Понятие социальной среды организации. Элементы социальной среды и их характеристика. Внешние и внутренние факторы социальной среды организации. Тенденции изменения социальной среды организации в условиях рыночной экономики. Различия европейской социальной модели управления персоналом и современной российской.

#### *Содержание практических занятий*

1. Особенности социальной среды организации в современном российском обществе.
2. Характеристики социальной среды.
3. Социальная среда организации и современные модели управления персоналом.

### ***Тема 3. Внутриорганизационные факторы изменения социальных свойств персонала.***

#### *Содержание лекционных занятий*

Внутриорганизационные факторы изменения социальных свойств персонала. Технические, экономические и социальные параметры организации; организация как социальная среда личности работника; материальные и социально-психологические компоненты социальной среды; система управления персоналом как фактор социальных изменений. Основные факторы социальных изменений в современном обществе. Промышленная и научно-техническая революции и их социальные последствия; рост занятости в сферах обслуживания, науки, образования, здравоохранения, организации отдыха, досуга, развлечений, управления; гуманизация управления; рост значения служб управления персоналом как субъекта социального управления организацией.

#### *Содержание практических занятий*

1. Организации как социальная среда персонала.
2. Материальные компоненты социальной среды персонала.
3. Социально-психологические компоненты среды персонала.

### ***Тема 4. Внешние факторы социального развития персонала.***

### *Содержание лекционных занятий*

Территориальные, природно-климатические и социально-культурные, экономические факторы; макрофакторы; отраслевые факторы; возможности удовлетворения социальных потребностей работников и членов их семей; доходы и семейный бюджет; оценка уровня потребления; свободное время; структура досуга.

### *Содержание практических занятий*

1. Социально-культурные факторы развития общества и их влияние на организации.
2. Экономические факторы влияния общества на персонал организаций.
3. Уровень потребления в обществе как фактор влияния на персонал организации.
4. Свободное время и социальное развитие персонала организации.

### **Тема 5. Современные тенденции социального развития и гуманизации труда.**

#### *Содержание лекционных занятий*

Понятие социального развития. Взаимосвязь экономического и социального развития. Показатели социального развития. Основные тенденции социального развития и гуманизации труда в постиндустриальном обществе. Отечественный опыт социального развития организаций. Проблемы социального развития организаций в современном российском обществе. Социальное обеспечение нововведений в организациях.

### *Содержание практических занятий*

1. Социальное развитие организации в условиях кризиса современного российского общества.
2. Сравнительный анализ отечественного и зарубежного опыта социального развития организаций.
3. Внедрение новаций в организации: проблемы и пути их решения.

### **Тема 6. Социальная политика в условиях современной России.**

#### *Содержание лекционных занятий*

Понятие социальной политики. Влияние на организацию социальной политики государства. Особенности социальной политики государства в современной России. Задачи социальной политики и организации в условиях трансформации общественных отношений. Объективные и субъективные факторы, влияющие на социальную политику организации. Проблемы корпоративной социальной политики в зарубежных странах и в России. Роль профсоюзов в осуществлении корпоративной социальной политики.

### *Содержание практических занятий*

1. Влияние социальной политики государства на социальную политику организации.
2. Цели социальной политики развития персонала организации.
3. Роль общественных организаций в социальном развитии персонала.

### **Тема 7. Механизм управления социальными процессами в организации.**

#### *Содержание лекционных занятий*

Понятие социальной политики. Влияние на организацию социальной политики государства. Особенности социальной политики государства в современной России. Задачи социальной политики и организации в условиях трансформации общественных отношений. Объективные и субъективные факторы, влияющие на социальную политику организации.



Проблемы корпоративной социальной политики в зарубежных странах и в России. Роль профсоюзов в осуществлении корпоративной социальной политики.

*Содержание практических занятий*

1. Правовое обеспечение социального развития персонала организации.
2. Организационный механизм социального развития персонала.
3. Социально-психологическое обеспечение развития персонала организации.

**5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)**

Одним из основных видов деятельности обучающегося является самостоятельная работа, которая включает в себя изучение лекционного материала, учебников и учебных пособий, первоисточников, подготовку сообщений, выступления на групповых занятиях, выполнение заданий преподавателя.

Методика самостоятельной работы предварительно разъясняется преподавателем и в последующем может уточняться с учетом индивидуальных особенностей обучающихся. Время и место самостоятельной работы выбираются обучающимися по своему усмотрению с учетом рекомендаций преподавателя.

Самостоятельная работа преследует цель закрепить, углубить и расширить знания, полученные обучающимися в ходе аудиторных занятий, а также сформировать навыки работы с научной, учебной и учебно-методической литературой, развивать творческое, продуктивное мышление обучаемых, их креативные качества.

Изучение основной и дополнительной литературы является наиболее распространённой формой самостоятельной работы обучающимися и в процессе изучения дисциплины применяется при рассмотрении всех тем. Результаты анализа основной и дополнительной литературы в виде короткого конспекта основных положений той или иной работы, наличие которой у обучающегося обязательно.

Основные формы самостоятельной работы:

- анализ и изучение литературы и лекционного материала;
- подготовка рефератов;
- подготовка к экзамену.

**6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

Фонд оценочных средств оформлен в виде приложения к рабочей программе дисциплины «Управление социальным развитием персонала».

**7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля);**

**а) основная учебная литература:**

1. Анцупов А.Я. Социально-психологическая оценка персонала (2-е издание) [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Управление персоналом», «Менеджмент организации», «Психология»/ Анцупов А.Я., Ковалев В.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 391 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52562.html>.— ЭБС «IPRbooks»

2. Иванов, С. Ю. Социальное управление в организациях : учебное пособие / С. Ю. Иванов, Д. В. Иванова. — Москва : Московский педагогический государственный университет, 2017. — 120 с. — ISBN 978-5-4263-0472-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/72513.html> (дата обращения: 26.01.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3. Бабич, А. М. Корпоративная социальная ответственность и социальное развитие предприятий : учебное пособие / А. М. Бабич, А. А. Попков, О. Н. Слоботчиков. — Москва : Институт мировых цивилизаций, 2018. — 296 с. — ISBN 978-5-6041536-1-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/80644.html> (дата обращения: 26.01.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

### ***б) дополнительная учебная литература***

1. Бакирова, Г. Х. Психология развития и мотивации персонала : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Психология», «Менеджмент организации», «Управление персоналом» / Г. Х. Бакирова. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 439 с. — ISBN 978-5-238-01605-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81836.html> (дата обращения: 26.01.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Елкин, С. Е. Управление персоналом организации. Теория управления человеческим развитием : учебное пособие / С. Е. Елкин. — Саратов : Ай Пи Ар Медиа, 2019. — 236 с. — ISBN 978-5-4497-0202-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/86681.html> (дата обращения: 26.01.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
3. Королева, Л. А. Управление человеческими ресурсами : учебное пособие / Л. А. Королева. — 2-е изд. — Челябинск, Саратов : Южно-Уральский институт управления и экономики, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 376 с. — ISBN 978-5-4486-0682-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81502.html> (дата обращения: 26.01.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
4. Селезнева, Ж. В. Управление в социальной сфере : учебное пособие / Ж. В. Селезнева. — Самара : Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2018. — 94 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/90961.html> (дата обращения: 26.01.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

## **8.Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

1. Информационно-правовая система «Консультант+» - договор №2856/АП от 01.11.2007
2. Информационно-справочная система «LexPro» - договор б/н от 06.03.2013
3. Официальный интернет-портал базы данных правовой информации <http://pravo.gov.ru>
4. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования <http://fgosvo.ru>
5. Портал "Информационно-коммуникационные технологии в образовании" <http://www.ict.edu.ru>
6. Научная электронная библиотека <http://www.elibrary.ru/>
7. Национальная электронная библиотека <http://www.nns.ru/>

8. Электронные ресурсы Российской государственной библиотеки <http://www.rsl.ru/ru/root3489/all>
9. Web of Science Core Collection — политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных — <http://webofscience.com>
10. Полнотекстовый архив ведущих западных научных журналов на российской платформе Национального электронно-информационного консорциума (НЭИКОН) <http://neicon.ru>
11. Базы данных издательства Springer <https://link.springer.com>
12. Открытые данные государственных органов <http://data.gov.ru/>

## 9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Вид деятельности	Методические указания по организации деятельности обучающегося
Лекция	<p>Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, 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.</p>
Доклад	<p>Поиск литературы и составление библиографии, использование от 3 до 5 научных работ, изложение мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу; изложение основных аспектов проблемы. Ознакомиться со структурой и оформлением доклада.</p> <p>Обучающийся вправе избрать для доклада любую тему в пределах программы учебной дисциплины. Важно при этом учитывать ее актуальность, научную разработанность, возможность нахождения необходимых источников для изучения темы доклада, имеющиеся у обучающегося начальные знания и личный интерес к выбору данной темы.</p> <p>После выбора темы доклада составляется перечень источников (монографий, научных статей, законодательных и иных нормативных правовых актов, справочной литературы, содержащей комментарии, статистические данные и т.п.).</p> <p>Доклад - это самостоятельная учебно-исследовательская работа обучающегося, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Содержание материала должно быть логичным, изложение материала носит проблемно-поисковый характер.</p> <p>Примерные этапы работы над докладом: формулирование темы (тема должна быть актуальной, оригинальной и интересной по содержанию); подбор и изучение основных источников по теме (как правило, не менее 7); составление</p>

	<p>библиографии; обработка и систематизация информации; разработка плана; написание доклада; публичное выступление с результатами исследования (на семинаре, на консультации).</p> <p>Доклад должен отражать: знание современного состояния проблемы; обоснование выбранной темы; использование известных результатов и фактов; полноту цитируемой литературы, актуальность поставленной проблемы; материал, подтверждающий научное, либо практическое значение в настоящее время.</p> <p>Защита доклада или выступление с докладом продолжается в течение 5-7 минут по плану. Выступающему, по окончании представления доклада, могут быть заданы вопросы по теме доклада.</p> <p>Рекомендуемый объем доклада 10-15 страниц компьютерного (машинописного) текста, доклада – 2-3 страницы.</p>
Самостоятельная работа	<p>Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний обучающихся; формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; развитию исследовательских умений обучающихся.</p> <p>Формы и виды самостоятельной работы обучающихся: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление аннотаций к прочитанным литературным источникам; составление рецензий и отзывов на прочитанный материал; составление обзора публикаций по теме; составление и разработка терминологического словаря; составление хронологической таблицы; составление библиографии (библиографической картотеки); подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими</p>

	<p>нормами; учебно-методическую базу учебных кабинетов, компьютерные классы с возможностью работы в сети Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности; учебную и учебно-методическую литературу, разработанную с учетом увеличения доли самостоятельной работы обучающихся, и иные методические материалы.</p> <p>Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультирование по выполнению задания, который включает цель задания, его содержания, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить групповые консультации. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.</p> <p>Контроль самостоятельной работы обучающихся предусматривает: соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить)</p>
Устный опрос	<p>Метод опроса является наиболее распространенным при проверке и оценке знаний. Сущность этого метода заключается в том, что преподаватель задает слушателю вопросы по содержанию изученного материала и побуждает их к ответам, выявляя, таким образом, качество и полноту его усвоения. Поскольку устный опрос является вопросно-ответным способом проверки знаний учащихся, его еще иногда называют беседой.</p> <p><b>При устном опросе</b> преподаватель расчленяет изучаемый материал на отдельные смысловые единицы (части) и по каждой из них задает слушателям вопросы. Но можно предлагать слушателям воспроизводить ту или иную изученную тему полностью с тем, чтобы они могли показать осмысленность, глубину и прочность усвоенных знаний, а также их внутреннюю логику. По многим дисциплинам устный опрос (беседа) сочетается с выполнением слушателями устных заданий. Будучи эффективным и самым распространенным методом проверки и оценки знаний слушателей. При устном опросе могут применяться следующие виды опроса:</p> <p>- <b>фронтальный опрос</b> состоит в том, что преподаватель расчленяет изучаемый материал на сравнительно мелкие части с тем, чтобы таким путем проверить знания большего числа слушателей. При фронтальном, его также называют беглым, опросе не всегда легко выставлять учащимся оценки, так как</p>

	<p>ответ на 1-2 мелких вопроса не дает возможности определить ни объема, ни глубины усвоения пройденного материала.</p> <p>- <b>уплотненный опрос</b> заключается в том, что преподаватель вызывает одного слушателя для устного ответа, а четырнадцати слушателям предлагает дать письменные ответы на вопросы, подготовленные заранее на отдельных листках (карточках). Уплотненным этот опрос называется потому, что преподаватель вместо выслушивания устных ответов просматривает (проверяет) письменные ответы слушателей и выставляет за них оценки, несколько "уплотняя", т.е. экономя время на проверку знаний, умений и навыков.</p> <p>Известной модификацией устного опроса является также выставление отдельным слушателям, так называемого полекционного балла. Полекционный балл выставляется за знания, которые отдельные слушатели проявляют в течение всего практического занятия. Так, слушатель может дополнять, уточнять или углублять ответы своих товарищей, подвергающихся устному опросу. Потом он может приводить примеры и участвовать в ответах на вопросы преподавателя при изложении нового материала, проявлять сообразительность при закреплении знаний, обнаруживая, таким образом, хорошее усвоение изучаемой темы. Выставление поурочного балла позволяет поддерживать познавательную активность и произвольное внимание слушателей, а также делать более систематической проверку их знаний.</p>
<p>Подготовка к экзамену</p>	<p>При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др.</p> <p>Основное в подготовке к экзамену по дисциплине «Управление социальным развитием персонала» - это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать промежуточную аттестацию. При подготовке к экзамену обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к экзамену, контролировать каждый день выполнение намеченной работы.</p> <p>Подготовка обучающегося к экзамену включает в себя три этапа: самостоятельная работа в течение семестра; непосредственная подготовка в дни, предшествующие экзамену по темам курса, содержащиеся в списке вопросов к экзамену.</p> <p>Экзамен проводится по билетам, охватывающим весь пройденный материал дисциплины, включая вопросы, отведенные для самостоятельного изучения.</p> <p>Для успешной сдачи экзамена по дисциплине «Социология управления» обучающиеся должны принимать во внимание, что: все основные вопросы, указанные в рабочей программе, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить; указанные в рабочей программе формируемые компетенции в</p>

	результате освоения дисциплины должны быть продемонстрированы обучающимся; семинарские занятия способствуют получению более высокого уровня знаний и, как следствие, более высокой оценке на экзамене; готовиться к промежуточной аттестации необходимо начинать с первой лекции и первого семинара.
--	--

## 10. Лицензионное программное обеспечение:

1. Операционная система Microsoft Windows XP Professional Russian — OEM-лицензии (поставляются в составе готового компьютера);
2. Операционная система Microsoft Windows 7 Professional — OEM-лицензии (поставляются в составе готового компьютера);
3. Программный пакет Microsoft Office 2007 — лицензия № 45829385 от 26.08.2009
4. Программный пакет Microsoft Office 2010 Professional — лицензия № 48234688 от 16.03.2011
4. Программный пакет Microsoft Office 2010 Professional — лицензия № 49261732 от 04.11.2011
5. Комплексная система антивирусной защиты DrWEB Entrprise Suite — лицензия № 126408928, действует до 13.03.2018
6. Программный пакет LibreOffice — свободная лицензия Lesser General Public License

## 11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

<b>305 каб.</b>  Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации.	- столы - стулья - учебная доска - Устанавливается ноутбук из мобильного комплекта по запросу. - Два навесных шкафа с учебной литературой и журналами по экономической и управленческой тематике.
<b>304 каб.</b> - учебная аудитория для самостоятельной работы обучающихся с выходом в сеть Интернет	- компьютерные столы - стулья - учебная доска - По заявке устанавливается мобильный комплект (ноутбук, Проектор, экран) - 12 компьютеров

## 12. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для обеспечения образования инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается адаптированная образовательная программа, индивидуальный учебный план с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в частности применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины, индивидуальные задания: рефераты, письменные работы и, наоборот, только

устные ответы и диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала.

В целях обеспечения обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья библиотека комплектует фонд основной учебной литературой, адаптированной к ограничению их здоровья, предоставляет возможность удаленного использования электронных образовательных ресурсов, доступ к которым организован в МПСУ. В библиотеке проводятся индивидуальные консультации для данной категории пользователей, оказывается помощь в регистрации и использовании сетевых и локальных электронных образовательных ресурсов, предоставляются места в читальных залах, оборудованные программами не визуального доступа к информации, экранными увеличителями и техническими средствами усиления остаточного зрения.

### **13. Иные сведения и (или) материалы**

#### ***13.1 Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине***

Для освоения компетенций установленных Федеральным государственным образовательным стандартом применяются как традиционные образовательные технологии, такие как лекционные и практические (семинарские) занятия, подготовка рефератов, а так же электронная информационно-образовательная среда.

Рабочей учебной программой не предусмотрено

**Составитель: Саркисян Н.Д., к.с.н.**



#### 14. Лист регистрации изменений

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) обсуждена и утверждена на заседании Ученого совета от «24» июня 2013 г. протокол № 10

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
	Утверждена и введена в действие решением Ученого совета на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 080400 Управление персоналом (квалификация (степень) «бакалавр»), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.12.2010 г. № 2073	Протокол заседания Ученого совета от «24» июня 2013 года протокол № 10	01.09.2013
	Актуализирована решением Ученого совета с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы	Протокол заседания Ученого совета от «30» июня 2014 года протокол № 8	01.09.2014
	Актуализирована решением Ученого совета с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы	Протокол заседания Ученого совета от «29» июня 2015 года протокол № 11	01.09.2015
	Актуализирована решением Ученого совета на основании утверждения Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.12.2015 г. № 1461	Протокол заседания Ученого совета от «01» февраля 2016 года протокол № 5	05.06.2016
	Актуализирована решением Ученого совета с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы	Протокол заседания Ученого совета от «30» мая 2016 года протокол № 8	01.09.2016
	Актуализирована решением Ученого совета с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы	Протокол заседания Ученого совета от «28» августа 2017 года протокол № 11	01.09.2017
	Обновлена решением совместного заседания Совета и Кафедр факультета экономики и права ОАНО ВО «МПСУ»	Протокол совместного заседания Совета и Кафедр факультета экономики и права	01.09.2019

		ОАНО ВО «МПСУ» от 30 августа 2019 г. № 1.	
--	--	--	--