

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Аналитическая работа в управлении коллективом

Кафедра онтологии и теории познания
факультета психологии и философии

Образовательная программа:

47.03.01 Философия

Профиль подготовки

Уровень высшего образования

Бакалавриат

Форма обучения
(*Очная, заочная*)

Статус дисциплины:

Вариативная по выбору

Махачкала
2018г.

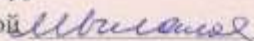
Рабочая программа дисциплины «Аналитическая работа в управлении коллективом» составлена в 2018 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 47.03.01 – философия (уровень бакалавриата)

от « 06 » марта 2015 г. № 167 .

Разработчик(и): кафедра онтологии и теории познания, Акаев В.Х., д.филос.н., профессор, Магомедалиева К.М., старший преподаватель

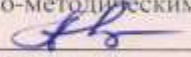
Рабочая программа дисциплины одобрена:

на заседании кафедры онтологии и теории познания от «20» 06 2018 г., протокол № 10

Зав. кафедрой  Билалов М.И.

на заседании Методической комиссии факультета психологии и философии от « 26 » 06 2018 г., протокол № 3 .

Председатель  Билалов М.И.
(подпись)

Рабочая программа дисциплины согласована с учебно-методическим управлением « 14 » 06 2018 г. 
(подпись)

Аннотация рабочей программы дисциплины

Дисциплина «Аналитическая работа в управлении коллективом» входит в вариативную часть дисциплин по выбору образовательной программы бакалавриата по направлению 47.03.01 – философия. Профиль подготовки – теоретико-методологический.

Дисциплина реализуется на факультете психологии и философии кафедрой онтологии и теории познания. Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с философией, а именно с философией науки, выявлением сущностных характеристик общества и общественного управления, природы и методология социального управления, о роли и места информационной коммуникации в системе компонентов современной общества.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с представлениями о синергетике, её смысле и содержании, получение знаний, соответствующих современному уровню развития данной дисциплины.

Дисциплина нацелена на формирование следующих компетенций выпускника: общепрофессиональных – ПК-1, ПК-8, ПК-9, ПК-10

Преподавание дисциплины предусматривает проведение следующих видов учебных занятий: *лекции, практические занятия, самостоятельная работа.*

Рабочая программа дисциплины предусматривает проведение следующих видов контроля успеваемости в форме – *опроса, контрольной работы, промежуточный контроль (коллоквиум) по каждому модулю, итоговая конференция по темам рефератов и промежуточного контроля в форме зачета.*

Объем дисциплины 2 зачетных единиц, 72 часа, в том числе 34 в академических часах.

Для ДО

Семестр	Учебные занятия								Форма промежуточной аттестации (зачет, дифференцированный зачет, экзамен)
	в том числе:								
	всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем						СРС, в том числе экзамен	
		всего	из них						
			Лекции	Лабораторные занятия	Практические занятия	КСР	консультации		
8	72	34	12		22			38	зачет

Для ОЗО

Семестр	Учебные занятия								Форма промежуточной аттестации (зачет, дифференцированный зачет, экзамен)
	в том числе:								
	всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем						СРС, в том числе экзамен	
		всего	из них						
			Лекции	Лабораторные занятия	Практические занятия	КСР	консультации		
	72	18	8		10			50+4	зачет

1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины «Аналитическая работа в управлении коллективом» являются обеспечить понимание основных проблем современного общества, различных ее аспектов и методов его исследования, введение в круг научно-философских проблем, связанных с областью будущей профессиональной деятельности.

Постоянное обновление профессиональных знаний, производственная и социальная мобильность бакалавра требуют от него качественно иной, гибкой методологической и научно-практической культуры, что также является важной задачей изучения данной учебной дисциплины.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата

Дисциплина «Аналитическая работа в управлении коллективом» относится к вариативной части дисциплин по выбору

Освоения курса предполагает широкое использование студентами знаний, полученных в ходе прохождения ими таких курсов, как обществознание, введение в специальность, история философии, онтология и теория познания.

Дисциплина «Аналитическая работа в управлении коллективом» базируется на знаниях, полученных в рамках школьной дисциплины «Обществознание», «Математика», «История», «Русский язык и литература» и соответствующих дисциплин среднего профессионального образования.

Дисциплина «Аналитическая работа в управлении коллективом» основывается на сумме знаний, полученных в результате изучения дисциплин: «Философия».

Дисциплина «Аналитическая работа в управлении коллективом» расширяет кругозор, вырабатывает аналитические навыки, необходимые при решении поставленных задач.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (перечень планируемых результатов обучения)

Код компетенции из ФГОС ВО	Наименование компетенции из ФГОС ВО	Планируемые результаты обучения
ПК-1	способность пользоваться в процессе научно-исследовательской деятельности базовыми философскими знаниями	<i>Знает:</i> характер служебных документов, типологию, особенности составления. <i>Умеет:</i> выявлять существенные аспекты содержания служебного документа и составлять качественный анализ. <i>Владеет:</i> навыками составления служебного документа, анализа оценки и компьютерной обработки.
ПК-8	способность использовать базовые философские знания в процессе принятия управленческих решений	<i>Знает:</i> философские основания механизмов осуществления социального управления в глобальном и региональном измерениях; теоретические аспекты социального

		управления. <i>Умеет:</i> ориентироваться в научно-философских проблемах социума, её структуры; своевременно реагировать на социально-психологические предпосылки смены парадигм социального управления. <i>Владеет:</i> навыками использования в профессиональной деятельности знаний функционирования личности, коллектива, составления стратегии управления коллективом (предприятием), исходя из методологических изменений в области социального управления.
ПК-9	способность к планированию, организации и управлению своей профессиональной деятельностью и работой различных коллективов	<i>Знает:</i> принципы краткосрочного планирования индивидуальных функций в коллективе в соответствии с его задачами <i>Владеет:</i> навыками планирования собственной и коллективной деятельности в системе логически связанных и последовательных действий <i>Умеет:</i> организовать собственную и коллективную деятельность в соответствии с задачами и сроками плана
ПК-10	владение навыками подготовки служебных документов и ведения деловой переписки	<i>Знает:</i> правила подготовки служебной документации и деловой переписки <i>Владеет:</i> навыками подготовки служебных документов и ведения деловой переписки в соответствии с особенностями профессиональной деятельности <i>Умеет:</i> контролировать ход подготовки, сроки и оборот служебных документов и ведения деловой переписки

4. Объем, структура и содержание дисциплины.

4.1. зачетные единицы, 72 академических часа, в том числе и 2 зачетные единицы.

4.2. Структура дисциплины.

Для ДО

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Лекции	Практические занятия	Лабораторн ые занятия	Контроль самост. раб.		
	Модуль 1. Теория и методология основы управления коллективом								
1	Теоретико-методологические основы управления коллективом	8		2	4			6	Опрос, доклады
2	Функциональные подсистемы управления коллективом	8		2	4			6	Опрос, доклады
3	Кадровая политика организаций	8		2	4			6	Опрос, доклады
	Итого по модулю 1-36ч.:			6	12			18	
	Модуль 2. Стратегические основы управления коллективом								
4	Стратегия управления коллективом	8		2	4			8	Опрос, доклады
5	Организация деятельности службы управления коллективом	8		2	2			6	Опрос, доклады
6	Стандарты управления коллективом	8		2	4			6	Опрос, доклады
	Итого по модулю 2-36ч.			6	10			20	
	ИТОГО: 72			12	22			38	зачет

Для ОЗО

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Лекции	Практические занятия	Лабораторн ые занятия	Контроль самост. раб.		
1	Теоретико-методологические основы управления коллективом	8		2	2			6	Опрос, доклады
2	Кадровая политика организаций	8		2	2			6	Опрос, доклады
3	Стратегия управления коллективом	8		2	2			8	Опрос, доклады
4	Организация деятельности службы управления коллективом	8			2			6	Опрос, доклады
5	Стандарты управления коллективом	8		2	2			6	Опрос, доклады
	ИТОГО: 72			8	10			38	зачет

4.3. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам).

4.3.1. Содержание лекционных занятий по дисциплине.

ДЛЯ ДО

Модуль 1. Теория и методология основы управления коллективом

Тема 1. ТЕОРЕТИКО-МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ

1. Сущность и место управления коллективом в управлении организацией.
2. Коллектив как объект управления, понятие и особенности.
3. Концепции управления коллективом.
4. Система управления коллективом организации. Методы управления коллективом.

Тема2. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ПОДСИСТЕМЫ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ КОЛЛЕКТИВОМ.

1. Планирование персонала. Набор, отбор и прием персонала.
2. Адаптация персонала. Обучение персонала.
3. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала.
4. Управление карьерой персонала.

Тема 3. КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА ОРГАНИЗАЦИИ

1. Сущность и понятие кадровой политики организации.
2. Элементы кадровой политики организации, цели, задачи кадровой политики.
3. Принципы кадровой политики.
4. Виды кадровой политики.

Модуль 2. Стратегические основы управления коллективом

Тема 4. СТРАТЕГИЯ УПРАВЛЕНИЯ КОЛЛЕКТИВОМ.

1. Сущность понятия «стратегия». Факторы формирования стратегии управления коллективом.
2. Принципы формирования стратегии управления коллективом.
3. Целеполагание в формировании стратегии управления персоналом.

Тема 5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБЫ УПРАВЛЕНИЯ КОЛЛЕКТИВОМ

1. Роль службы управления персоналом в обеспечении функционирования организации. Организационная структура службы управления персоналом.
2. Функции службы управления персоналом.
3. Профессиональный состав службы управления персоналом.

Тема 6. СТАНДАРТЫ УПРАВЛЕНИЯ КОЛЛЕКТИВОМ.

1. Сущность и задачи стандартизации деятельности.
2. Международные стандарты, содержание требований к управлению коллективом.
3. Виды корпоративных стандартов управления коллективом.

Для ОЗО

Тема 1. ТЕОРЕТИКО-МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ

5. Сущность и место управления коллективом в управлении организацией.
6. Коллектив как объект управления, понятие и особенности.
7. Концепции управления коллективом.
8. Система управления коллективом организации. Методы управления коллективом.

Тема 2. КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА ОРГАНИЗАЦИИ

5. Сущность и понятие кадровой политики организации.
6. Элементы кадровой политики организации, цели, задачи кадровой политики.
7. Принципы кадровой политики.
8. Виды кадровой политики.

Тема 3. СТРАТЕГИЯ УПРАВЛЕНИЯ КОЛЛЕКТИВОМ.

4. Сущность понятия «стратегия». Факторы формирования стратегии управления коллективом.
5. Принципы формирования стратегии управления коллективом.
6. Целеполагание в формировании стратегии управления персоналом.

Тема 4. СТАНДАРТЫ УПРАВЛЕНИЯ КОЛЛЕКТИВОМ.

4. Сущность и задачи стандартизации деятельности.
5. Международные стандарты, содержание требований к управлению коллективом.
6. Виды корпоративных стандартов управления коллективом.

4.3.2. Содержание практических занятий по дисциплине.

ДЛЯ ДО

Модуль 1. Теория и методология основы управления коллективом

Тема 1. ТЕОРЕТИКО-МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ

Семинар: (4 ЧАСА)

1. Методы управления коллективом: административные, экономические и социально-психологические.
2. Основные подходы к управлению коллективом: административно-технологический, ресурсный, программно-отраслевой, ментально-традиционалистский, патриархально-покровительственный, географический, корпоративный и антропоцентрический.
3. Закономерности и принципы управления коллективом.

Тема 2. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ПОДСИСТЕМЫ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ КОЛЛЕКТИВОМ.

Семинар: (4 ЧАСА)

1. Деловая оценка коллектива.
2. Высвобождение коллектива.
3. Делопроизводственное обеспечение системы управления коллективом
4. Информационное обеспечение системы управления коллективом.

Тема 3. КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА ОРГАНИЗАЦИИ

Семинар: (4 ЧАСА)

1. Этапы проектирования кадровой политики.
2. Документирование кадровой политики.
3. Взаимосвязь кадровой политики и стратегии управления коллективом организации.

Модуль 2. Стратегические основы управления коллективом

Тема 4. СТРАТЕГИЯ УПРАВЛЕНИЯ КОЛЛЕКТИВОМ.

Семинар: (4 ЧАСА)

1. Субъекты и объекты формирования стратегии управления персоналом.
2. Процесс формирования стратегии управления персоналом.
3. Тенденции рынка труда и его влияние на формирование кадровой стратегии.

Тема 5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБЫ УПРАВЛЕНИЯ КОЛЛЕКТИВОМ

Семинар:

1. Требования к квалификации сотрудников службы управления персоналом.
2. Сущность, факторы и показатели оценки результатов деятельности службы управления коллективом.
3. Методы оценки результатов деятельности службы управления коллективом.

Тема 6. СТАНДАРТЫ УПРАВЛЕНИЯ КОЛЛЕКТИВОМ.

Семинар: (4 ЧАСА).

1. Базовые стандарты управления коллективом.
2. Регламентация деятельности структурных подразделений.
3. Стандарты деятельности коллектива в описаниях процессов.

ДЛЯ ОЗО

Тема1. ТЕОРЕТИКО-МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ

1. Методы управления коллективом: административные, экономические и социально-психологические.

2. Основные подходы к управлению коллективом: административно-технологический, ресурсный, программно-отраслевой, ментально-традиционалистский, патриархально-покровительственный, географический, корпоративный и антропоцентрический.
3. Закономерности и принципы управления коллективом.

Тема 2. КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА ОРГАНИЗАЦИИ

4. Этапы проектирования кадровой политики.
5. Документирование кадровой политики.
6. Взаимосвязь кадровой политики и стратегии управления коллективом организации.

Тема 3. СТРАТЕГИЯ УПРАВЛЕНИЯ КОЛЛЕКТИВОМ.

1. Субъекты и объекты формирования стратегии управления персоналом.
2. Процесс формирования стратегии управления персоналом.
3. Тенденции рынка труда и его влияние на формирование кадровой стратегии.

Тема 4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБЫ УПРАВЛЕНИЯ КОЛЛЕКТИВОМ

1. Требования к квалификации сотрудников службы управления персоналом.
2. Сущность, факторы и показатели оценки результатов деятельности службы управления коллективом.
3. Методы оценки результатов деятельности службы управления коллективом.

Тема 5. СТАНДАРТЫ УПРАВЛЕНИЯ КОЛЛЕКТИВОМ.

1. Базовые стандарты управления коллективом.
2. Регламентация деятельности структурных подразделений.
3. Стандарты деятельности коллектива в описаниях процессов.

5.Образовательные технологии

Предусматриваются следующие образовательные технологии:

- традиционные и интерактивные лекции;
- семинары, на которых обсуждаются основные проблемы, освещенные лекциях и сформулированные в домашних заданиях;
- письменные и или устные домашние задания;
- кейс-задания;
- индивидуальные консультации преподавателя;
- самостоятельная работа студентов, в которую входит освоение теоретического материала, подготовка к семинарским занятиям, выполнение указанных выше письменных работ
- консультирование с использованием электронного письма и скайп-технологий.

6. Основными видами самостоятельной работы студентов являются:

Основными видами самостоятельной работы студентов являются:

- работа с учебной и справочной литературой,
 - выполнение индивидуальных домашних заданий, задач и упражнений,
 - изучение научной литературы по отдельным темам курса,
 - подготовка рефератов, научных сообщений по темам,
 - подготовка докладов к научным конференциям.
- 1.Первоисточники, обязательные и рекомендованные к конспектированию имеются в учебно-методическом кабинете кафедры.
 - 2.Электронная версия тестовых заданий по всем разделам курса имеется в кабинете кафедры.

3. Электронная версия методических указаний по организации самостоятельной работы имеется на кафедре онтологии и теории познания факультета психологии и философии ДГУ.
4. Электронная библиотека учебных и контрольно-обучающих программ имеется на кафедре.

Вопросы для самостоятельной подготовки.

1. Сущность понятия управление персоналом, особенности, принципы.
2. Характеристика основных методов управления персоналом предприятия.
3. Кадровая политика организации, ее основные элементы и механизм реализации.
4. Сущность и роль кадрового планирования в организации.
5. Планирование кадрового спроса.
6. Цели и задачи службы управления персоналом.
7. Кадровое и документационное обеспечение системы управления персоналом.
8. Трудовой договор: содержание, задачи и разделы.
9. Маркетинг персонала.
10. Руководство персоналом: понятие и основные стили.
11. Набор персонала: установление профиля требований к вакансиям, внешние и внутренние источники набора.
12. Отбор персонала: методы сбора информации о претендентах, этапы отбора.
13. Профессиональная адаптация новых работников на предприятии.
14. Социально- организационная и социально- психологическая адаптация новых кадров.
15. Возможности управления адаптацией новых работников на предприятии.
16. Численность персонала организации.
17. Движение персонала и его анализ (характеристики текучести).
18. Оценка и аттестация кадров в организации.
19. Характеристика методов оценки персонала.
20. Аудит персонала.
21. Структура персонала в зависимости от категорий.
22. Планирование карьеры.
23. Понятие, стадии и выбор карьеры. Типы карьеры.
24. Влияние образования, возраста на планирование трудового пути личности.
25. Причины, влияющие на недейственность профессиональных планов личности.
26. Должность и должностные полномочия.
27. Закрепление кадров в организации.
28. Денежное вознаграждение: премии и доплаты. Его роль и значение в управлении персоналом.
29. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала.
30. Современные системы мотивации персонала в организации.
31. Переподготовка персонала в организации и ее роль в решении проблем занятости персонала.
32. Формы и виды подготовки и повышения квалификации персонала.
33. Развитие персонала организации. Необходимость обучения, формы обучения.
34. Конфликты в организации. Типы конфликтов.
35. Методы разрешения конфликтов.
36. Особенности управления персоналом за рубежом. (Япония, США, Западная Европа)
37. Подготовка кадров к нововведениям в организации.
38. Влияние НТП на уровень квалификации и профессиональное обучение персонала в организации.

7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

Код и наименование компетенции из ФГОС ВО	Код и наименование индикатора достижения компетенций (в соответствии с ПООП (при наличии))	Планируемые результаты обучения	Процедура освоения
ПК-1 способность пользоваться в процессе научно-исследовательской деятельности базовыми философскими знаниями		<i>Знает:</i> характер служебных документов, типологию, особенности составления. <i>Умеет:</i> выявлять существенные аспекты содержания служебного документа и составлять качественный анализ. <i>Владеет:</i> навыками составления служебного документа, анализа оценки и компьютерной обработки.	Устный опрос, письменный опрос
ПК-8 способность использовать базовые философские знания в процессе принятия управленческих решений		<i>Знает:</i> философские основания механизмов осуществления социального управления в глобальном и региональном измерениях; теоретические аспекты социального управления. <i>Умеет:</i> ориентироваться в научно-философских проблемах социума, её структуры; своевременно реагировать на социально-психологические предпосылки смены парадигм социального управления. <i>Владеет:</i> навыками использования в профессиональной деятельности знаний функционирования личности, коллектива, составления стратегии	Письменный опрос

		управления коллективом (предприятием), исходя из методологических изменений в области социального управления.	
ПК-9 способность к планированию, организации и управлению своей профессиональной деятельностью и работой различных коллективов		<i>Знает:</i> принципы краткосрочного планирования индивидуальных функций в коллективе в соответствии с его задачами <i>Владеет:</i> навыками планирования собственной и коллективной деятельности в системе логически связанных и последовательных действий <i>Умеет:</i> организовать собственную и коллективную деятельность в соответствии с задачами и сроками плана	Круглый стол
ПК-10 владение навыками подготовки служебных документов и ведения деловой переписки		<i>Знает:</i> правила подготовки служебной документации и деловой переписки <i>Владеет:</i> навыками подготовки служебных документов и ведения деловой переписки в соответствии с особенностями профессиональной деятельности <i>Умеет:</i> контролировать ход подготовки, сроки и оборот служебных документов и ведения деловой переписки	Письменный, устный опрос

7.2. Типовые контрольные задания

Темы рефератов по дисциплине.

1. Содержание, формы и механизмы социального взаимодействия людей.
2. Человеческий и социальный капитал.
3. Структура и общая характеристика социально-трудовой сферы российского общества.

4. Соотношение экономической и социальной результативности бизнеса. Социальная ответственность бизнеса как фактор его экономической эффективности.
5. Объект, предмет, задачи и основные инструменты социального менеджмента организации.
6. Идеи и практика социального менеджмента на начальных этапах промышленных революций и развития капитализма. .
7. Социальные аспекты в школах научного и административного менеджмента.
8. Социальные аспекты в школах человеческих отношений и поведенческих наук.
9. Теория и практика социального менеджмента в период становления социально-ориентированной экономики.
10. Социальная стратегия организации: содержание и порядок разработки.
11. Долгосрочное и стратегическое социальное планирование.
12. Коллективный договор как форма социального планирования на современном крупном предприятии.
13. Основные принципы корпоративной социальной политики предприятия.
14. Основные направления внешней корпоративной социальной политики предприятия.
15. Основные направления внутренней корпоративной социальной политики предприятия.
16. Типы социальных программ и проектов, реализуемых корпорациями на территории своей деятельности.
17. Социальная роль бизнеса в моделях корпоративного управления.
18. Участие бизнеса в социальной политике: формы, интересы, институты.
19. Перспективы социального менеджмента в постиндустриальном обществе.
20. Корпоративная этика как инструмент социального менеджмента.
21. Предназначение, структура и содержание социального отчета на основе принципов Миссии глобальной инициативы по отчетности.
22. Содержание социальной составляющей устойчивого развития предприятия.
23. Технологии социального менеджмента при реформировании организации.

Вопросы к зачету

1. Социальность индивидов, общество как продукты социального взаимодействия.
2. Понятие и соотношение человеческого и социального капитала.
3. Социально-трудовая сфера общества как объект социального управления.
4. Предмет и субъекты управления социально-трудовой сферой.
5. Понятие и соотношение социальной политики, социального обеспечения, социальной защиты и социальной работы.
6. Содержание и специфика социальных показателей.
7. Предприятия социальной сферы и социальная сфера предприятий.
8. Объект, предмет и задачи социального менеджмента.
9. Социальный смысл управленческих революций в контексте развития социальных и производственных отношений.
10. Социальные аспекты в школах научного и административного менеджмента
11. Социальные аспекты в школах человеческих отношений и поведенческих наук
12. Теория и практика социального менеджмента в период становления социально-ориентированной экономики (школы социальных и открытых систем, теория и практика партисипативного управления).
13. Социальная политика государства. Цели и задачи социальной политики.
14. Государственная политика занятости.
15. Проблема формирования среднего класса в РФ.
16. Рынок труда и безработица.
17. Социально-экономические портрет бедности.
18. Здоровье и здравоохранение как социальная проблема.
19. Внешняя и внутренняя среда организации и ее социальные компоненты.
20. Социальные процессы и отношения в организации и их закономерности.
21. Коллектив, его формирование и упрочение как объект социального управления.
22. Социальный паспорт предприятия: структура и предназначение.
23. Социальный потенциал трудового коллектива предприятия и направления его эффективной реализации.

24. Социально-экономические аспекты организации труда.
25. Социальная защита трудящихся в условиях формирования рыночных отношений Анализ социальных последствий экономических и других управленческих решений.
26. Понятие и сущность технологии социального управления на предприятии.
27. Методы социального менеджмента на предприятии Виды социальных гарантий, льгот и компенсаций и их значение для работников предприятия.
28. Социальная служба организации.
29. Структура и полномочия социальных служб.
30. Служба социального развития предприятия.
31. Функциональные обязанности, права и ответственность руководителей подразделений/служб социального развития.
32. Стратегии поведения предприятия на рынке с учетом состояния внешней социальной среды.
33. Социальная стратегия и корпоративная социальная политика предприятия.
34. Оперативное и стратегическое управление социальной сферой предприятия Сущность социального партнерства.
35. Соглашения, коллективные договоры, партнерские переговоры.
36. Концепция социально-трудовых конфликтов и определение путей и методов их разрешения.
37. Международная организация труда (МОТ) как высшее звено регуляции трудовых отношений на мировом рынке труда.
38. Социальное проектирование как форма связи теории и практики.
39. Социальное планирование в системе внутрифирменного планирования.
40. Социальные проекты и программы организации.
41. Планирование и реализация социальной работы на предприятии.
42. Социальный контроль: понятие, виды, назначение.
43. Социальный мониторинг (мониторинг социальных процессов на предприятии).
44. Социальная отчетность предприятия.
45. Системы отчетности в области устойчивого развития.
46. Технологии социального менеджмента при реформировании организации

В) Типовые тестовые задания.

1 Под категорией "кадры организации" следует понимать:

- а) часть населения, обладающая физическим развитием, умственными способностями и знаниями, которые необходимы для работы в экономике;
- б) трудоспособное население в рамках отдельной организации, на микроуровне.

2 Безработные - это:

- а) трудоспособные граждане, которые не имеют работы и заработка, зарегистрированные в Федеральной Службе занятости в целях поиска подходящей работы и готовы приступить к ней;
- б) временно не работающие по каким-либо причинам, но потенциально способные к участию в трудовом процессе;
- в) лица трудоспособного возраста получающих пенсии по старости на льготных основаниях (мужчины в возрасте 50-59 лет, женщины - 45-54 года).

3 Что следует понимать под категорией "персонал"?

- а) это часть населения, обладающая физическим развитием, умственными способностями и знаниями, которые необходимы для работы в экономике;
- б) совокупность работников, совместно реализующих поставленную перед ними цель по производству товаров или оказанию услуг, действующих в соответствии с определенными правилами и процедурами в рамках определенной формы собственности.

4. Под эффектом совместной деятельности персонала следует понимать (при необходимости указать несколько):

- а) степень реализации организационной цели;
- б) уровень эффективности труда;

в) материальное и духовное удовлетворение, которое испытывают сотрудники от того, что они состоят в этой организационной структуре.

5 Причинами сегментации персонала на "ядро" и "периферию" на предприятии (в организации) являются (при необходимости указать несколько):

- а) различия в уровне экономической эффективности труда;
- б) различия в уровне социальной эффективности труда;
- в) финансовое положение предприятия;
- г) воля руководства предприятия.

6 Выделите категории населения, которые относятся к экономически активному населению (при необходимости указать несколько):

- а) занятое население;
- б) безработные;
- в) трудоспособное население;
- г) трудовые ресурсы;
- д) ищущие работу;
- е) граждане старше и моложе трудоспособного возраста, занятое в общественном производстве.

7 Выделите категории населения, которые относятся к занятому населению (при необходимости указать несколько):

- а) работающие по найму;
- б) имеющие оплачиваемую работу (службу);
- в) лица в местах лишения свободы;
- г) самостоятельно обеспечивающие себя работой;
- д) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам и уходу за ребенком;
- е) избранные, назначенные или утвержденные на оплачиваемую должность;
- ж) временно не работающие по каким-либо причинам, но потенциально способных к участию в трудовом процессе;
- з) проходящие службу в Вооруженных Силах, внутренних и железнодорожных войсках, органах государственной безопасности и внутренних дел;
- и) трудоспособные граждане, обучающиеся в общеобразовательных школах, профессионально-технических училищах;
- к) трудоспособные граждане, проходящие заочный и курс обучения в высших, средних специальных и других учебных заведениях;
- л) работающие граждане других стран, временно пребывающие на территорию страны.

8 К экономически неактивному населению относятся (при необходимости указать несколько):

- а) работающие по найму;
- б) имеющие оплачиваемую работу (службу);
- в) лица в местах лишения свободы;
- г) самостоятельно обеспечивающие себя работой;
- д) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам и уходу за ребенком;
- е) избранные, назначенные или утвержденные на оплачиваемую должность;
- ж) временно не работающие по каким-либо причинам, но потенциально способных к участию в трудовом процессе;
- з) проходящие службу в Вооруженных Силах, внутренних и железнодорожных войсках, органах государственной безопасности и внутренних дел;
- и) трудоспособные граждане, обучающиеся в общеобразовательных школах, профессионально-технических училищах;
- к) трудоспособные граждане, проходящие заочный и курс обучения в высших, средних специальных и других учебных заведениях;
- л) работающие граждане других стран, временно пребывающие на территорию страны.

9 Характеристиками "ядра" персонала являются (при необходимости указать несколько):

- а) защищенность рабочего места от влияния рынка;
- б) гарантия занятости на длительную перспективу;
- в) неудобные дни и часы работы;
- г) стопроцентная оплата больничных листов и отпусков,
- д) негарантированное пенсионное обеспечение;
- е) гарантированное обучение и переквалификация за счет работодателя.

10 Какие методы имеют косвенный характер управленческого воздействия (при необходимости указать несколько):

- а) административные;
- б) экономические;
- в) социально-психологические.

Ответы на тесты:

- 1 б
- 2 а
- 3 б
- 4 а; б; в
- 5 а; б
- 6 а, б
- 7 а, б, г, д, е, з, и, к, л
- 8 в, ж
- 9 а, б, г, е
- 10 б, в.

7.3. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Общий результат выводится как интегральная оценка, складывающаяся из текущего контроля - 60% и промежуточного контроля - 40 %.

Текущий контроль по дисциплине включает:

- посещение занятий - 10 баллов,
- участие на практических занятиях - 30 баллов,
- выполнение аудиторных контрольных работ -30 баллов.
- опрос понятий и защита первоисточников - 30 баллов.

Промежуточный контроль по дисциплине включает:

- устный опрос - 30 баллов,
- письменная контрольная работа -40 баллов,
- тестирование - 30 баллов.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.

А) Основная литература:

1. Силин, А.Н. Социальный менеджмент: Словарь-справочник: учебное пособие / А.Н. Силин. - Москва : Университетская книга, 2009. - 89 с. - ISBN 978-5-98704-431-6; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=84896> . (дата обращения 11.06.2018).
2. Экономика и управление социальной сферой : учебник / под ред. Е.Н. Жильцова, Е.В. Егорова ; Московский государственный университет им. М.В. Ломоносова, Экономический факультет и др. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. - 496 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02423-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495762> (дата обращения 11.06.2018).
3. Юдина, А.И. Социальный менеджмент : учебное пособие / А.И. Юдина. - Кемерово : КемГУКИ, 2013. - 231 с. - ISBN 987-5-8154-0262- ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=227989> (дата обращения 11.06.2018).

Б) Дополнительная литература:

1. Бельчик, Т.А. Методы исследований в менеджменте: учебное пособие / Т.А. Бельчик ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Кемеровский государственный университет», Кафедра менеджмента. - Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2014. - 308 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-8353-1757-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=278324> (дата обращения 11.06.2018).
2. Григорян, Е.С. Корпоративная социальная ответственность : учебник / Е.С. Григорян, И.А. Юрасов. - 2-е изд. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2019. - 248 с. : ил. - (Серия «Учебные издания для бакалавров»). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-03159-5; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496198> (дата обращения 11.06.2018).
3. Экономические основы социальной работы : учебник / ред. И.Н. Маяцкая. - Москва : Дашков и Ко, 2014. - 264 с. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02062-9; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=135042>. (дата обращения 11.06.2018).
4. Управление качеством : учебник / под ред. С.Д. Ильенковой. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2013. - 288 с. - ISBN 978-5-238-02344-1; То же [Электронный ресурс]. <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118966> (дата обращения 11.06.2018).

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.

1. <http://elibrary.ru/defaultx.asp> (дата обращения 11.06.2018).
2. <http://moodle.dgu.ru/> (дата обращения 11.06.2018).
3. <http://elib.dgu.ru>, свободный (дата обращения: 11.06.2018).

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

Преподавание дисциплины «Аналитической философии науки» базируется на изучении текстов классиков философской мысли и работ философов занимающиеся вопросами научного познания мира. Это обстоятельство определяет содержание и методику построения лекций и других форм учебного процесса.

Поскольку большой объем часов по данной дисциплине составляет самостоятельная работа, основная направленность аудиторных занятий должна быть нацелена на формирование у них ориентировочной основы для последующего самостоятельного усвоения материала. Поэтому возрастает значение и роль семинарских занятий, где подводятся итоги этой самостоятельной работы, где есть условия для дискуссии, диалога между преподавателем и студентами и самими студентами.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

Следует активно использовать философские сайты ведущих философских центров страны, а также широкий перечень электронных услуг, предоставляемых библиотекой ДГУ. Для эффективного контакта с преподавателями следует широко привлекать возможности электронной почты и скайп-технологии.

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.

Эффективное прохождение предмета предполагает широкое использование специализированного кабинета с перечнем необходимой учебно-методической

литературы, в сопровождении необходимой консультативной помощи методистов и преподавателей. Должен быть в наличии необходимый набор демонстрационного оборудования, иллюстрирующих материал учебного процесса. Само помещение предполагает наличие необходимой компьютерной техники с возможностью подключения к Интернету.