

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гнатюк Максим Александрович
Должность: Первый проректор
Дата подписания: 11.07.2022 09:51:21
Уникальный программный ключ:
8873f497f100e798ae8c92c0d38e105c818d5410

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ

Социальная работа на предприятиях железнодорожного транспорта

рабочая программа дисциплины (модуля)

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом
Направленность (профиль) Управление человеческими ресурсами

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **4 ЗЕТ**

Виды контроля на курсах:
экзамены 5

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	5		Итого	
	уп	рп		
Лекции	4	4	4	4
Практические	8	8	8	8
Конт. ч. на аттест.	0,4	0,4	0,4	0,4
Конт. ч. на аттест. в период ЭС	2,35	2,35	2,35	2,35
В том числе инт.	6	6	6	6
Итого ауд.	12	12	12	12
Контактная работа	14,75	14,75	14,75	14,75
Сам. работа	122,6	122,6	122,6	122,6
Часы на контроль	6,65	6,65	6,65	6,65
Итого	144	144	144	144

Программу составил(и):

к.ф.н., доцент, *Филитова Е.А.*

Рабочая программа дисциплины

Социальная работа на предприятиях железнодорожного транспорта

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 14.12.2015 г. № 1461)

составлена на основании учебного плана: 38.03.03-20-5-УПб изм.plz.plx

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом Направленность (профиль) Управление человеческими ресурсами

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Управление персоналом

Зав. кафедрой к.ф.н., доцент Маслов В.П.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
1.1	Цель дисциплины: раскрыть закономерности социальной работы на производстве, создать на этой теоретической платформе предпосылки для формирования устойчивых навыков и умений в этой сфере управления персоналом на предприятиях железнодорожного транспорта.
1.2	В процессе изучения дисциплины решаются задачи усвоения таких аспектов социальной работы как:
1.3	• цели, содержание, принципы и методы социальной работы;
1.4	• организационный механизм социальной работы на производстве;
1.5	• требования международного и национального законодательства к уровню социальной защищенности работника на производстве;
1.6	• основные формы и методы социальной работы на предприятиях железнодорожного транспорта;
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОП:	Б1.В.17
3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ПК-6: 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	
Знать:	
основы управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, роль формирования кадрового резерва в процессе организационного развития, психологические основы организации работы с кадровым резервом, форм и методов обучения персонала, виды, формы и методы обучения персонала	
Уметь:	
ориентироваться в специфике различных вариантов служебно- профессионального продвижения персонала, в особенностях формирования кадрового резерва при различных вариантах организационного развития, ориентироваться в специфике форм и методов обучения персонала при различных вариантах профессионального развития персонала	
Владеть:	
процедурами применения на практике основ управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, основ организации работы с кадровым резервом; способностью использовать психологические основы управления персоналом в процессе выбора видов, форм и методов обучения персонала	
ПК-7: знанием целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала	
Знать:	
технологии текущей деловой оценки персонала, роль управленческого учёта в процессе аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала; цели, задачи и виды аттестации и другие виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации	
Уметь:	
анализировать технологии текущей деловой оценки персонала, разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала; ориентироваться в специфике проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала	
Владеть:	
готовность разрабатывать технологии текущей деловой оценки персонала в соответствии с целями управленческого учёта; способностью применять технологии текущей деловой оценки персонала; навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала	
ПК-29: владением навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации	
Знать:	
Обучающийся знает: основные инновационные подходы в области социального развития, этапы планирования социального развития, ориентироваться в сложностях планирования организационного развития	
Уметь:	
ориентироваться в сложностях осуществления инноваций в части вопросов социального развития социального планирования	
Владеть:	
способностью участвовать в составлении и реализации планов (программ) организационного развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния организации; способностью принимать участие в	

разработке и реализации программ инноваций в части вопросов социального развития предприятия
07.003. Профессиональный стандарт "СПЕЦИАЛИСТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ПЕРСОНАЛОМ", утверждённый приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 6 октября 2015 г. N 691н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 октября 2015 г., регистрационный N 39362)
ПК-7. В. Деятельность по обеспечению персоналом В/03.6 Администрирование процессов и документооборота обеспечения персоналом
ПК-7. С. Деятельность по оценке и аттестации персонала С/02.6 Организация и проведение аттестации персонала

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

3.1 Знать:	
3.1.1	основы управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала
3.1.2	роль формирования кадрового резерва в процессе организационного развития
3.1.3	психологические основы организации работы с кадровым резервом, форм и методов обучения персонала, виды, формы и методы обучения персонала
3.1.4	основные инновационные подходы в области социального развития
3.1.5	технологии текущей деловой оценки персонала
3.1.6	роль управленческого учёта в процессе аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала
3.1.7	цели, задачи и виды аттестации и другие виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации
3.2 Уметь:	
3.2.1	ориентироваться в специфике различных вариантов служебно- профессионального продвижения персонала
3.2.2	в специфике формирования кадрового резерва при различных вариантах организационного развития
3.2.3	ориентироваться в специфике форм и методов обучения персонала при различных вариантах профессионального развития персонала ориентироваться в сложностях осуществления инноваций в части вопросов социального развития
3.2.4	применять полученные теоретические знания для: определения форм и методов социальной работы в конкретном трудовом коллективе; планирования социальной работы на предприятии
3.2.5	реализации прав работников на социальную защиту на производстве
3.2.6	анализировать технологии текущей деловой оценки персонала
3.2.7	разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала
3.2.8	ориентироваться в специфике проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала
3.3 Владеть:	
3.3.1	процедурами применения на практике основ управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала
3.3.2	процедурами применения на практике основ организации работы с кадровым резервом
3.3.3	способностью использовать психологические основы управления персоналом в процессе выбора видов, форм и методов обучения персонала способностью участвовать в составлении и реализации планов (программ) организационного развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния организации
3.3.4	разработки раздела социальной работы в рамках планирования экономического и социального развития коллектива
3.3.5	проведения мероприятий по социальной защите различных категорий работников и ветеранов предприятия
3.3.6	работы с нормативными, юридическими документами по вопросам социальной работы на предприятиях железнодорожного транспорта
3.3.7	готовность разрабатывать технологии текущей деловой оценки персонала в соответствии с целями управленческого учёта
3.3.8	способностью применять технологии текущей деловой оценки персонала
3.3.9	навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Кварт	Часов	Примечание
	Раздел 1. Исторические этапы становления социальной работы			
1.1	Исторические этапы становления социальной работы	5	2	Дискуссия
	/Лек/			

1.2	Роль и место социальных институтов и организаций в обществе /Пр/	5	2	Дискуссия
1.3	Выявление социальной проблемы в обществе и пути ее решения /Пр/	5	2	Дискуссия
Раздел 2. Система социальной работы в Российской Федерации. Государственная структура социальной защиты населения России.				
2.1	Система социальной работы в Российской Федерации. Государственная структура социальной защиты населения России. /Лек/	5	2	Дискуссия
2.2	Социальные программы, реализуемы в РФ /Пр/	5	2	Дискуссия
2.3	Социальная защищенность (Социальный пакет) работников российских и зарубежных компаний /Пр/	5	2	Дискуссия
Раздел 3. Международные стандарты организации социальной защиты работающего населения. Социальная хартия Евросоюза.				
3.1	Международные стандарты организации социальной защиты работающего населения. Социальная хартия Евросоюза. /Ср/	5	6	
3.2	Основные положения Европейской социальной хартии /Ср/	5	6	
3.3	Ратификация Европейской социальной хартии в России /Ср/	5	6	
Раздел 4. Взаимодействие с профсоюзами социальное партнерство. Взаимодействие с религиозными конфессиями, общественными организациями и фондами.				
4.1	Взаимодействие с профсоюзами социальное партнерство. Взаимодействие с религиозными конфессиями, общественными организациями и фондами. /Ср/	5	6	
4.2	Работа с ветеранами на предприятиях железнодорожного транспорта /Ср/	5	6	
4.3	Информационная работа первичной профсоюзной организации /Ср/	5	6	
Раздел 5. Государственная молодежная политика в России				
5.1	Государственная молодежная политика в России /Ср/	5	6	
5.2	Молодежная политика отечественных и зарубежных компаний /Ср/	5	6	
5.3	Целевая программа «Молодежь ОАО «РЖД» (2016-2020 г.г.) /Ср/	5	6	
Раздел 6. Специфика управления женским коллективом. Основные черты и факторы, влияющие на различное поведение мужчин и женщин в коллективе. Сравнительный анализ				
6.1	Специфика управления женским коллективом. Основные черты и факторы, влияющие на различное поведение мужчин и женщин в коллективе. Сравнительный анализ /Ср/	5	6	
6.2	Социальный портрет женщины-менеджера в женском коллективе /Ср/	5	6	
6.3	Модель управления людьми, когда мужчина является руководителем женского коллектива /Ср/	5	6	
Раздел 7. Негосударственное пенсионное обеспечение.				

7.1	Негосударственное пенсионное обеспечение. /Ср/	5	7	
7.2	Пенсионный фонд ОАО «РЖД» /Ср/	5	7	
7.3	Пенсионные системы зарубежных стран /Ср/	5	7	
7.4	Страхование как вид социальной работы /Ср/	5	11	
Раздел 8. Самостоятельная работа				
8.1	Подготовка к лекциям /Ср/	5	2	
8.2	Подготовка к практическим занятиям /Ср/	5	8	
8.3	Выполнение контрольной работы /Ср/	5	8,6	
Раздел 9. Контактная работа				
9.1	Экзамен /КЭ/	5	2,35	
9.2	Контрольная работа /КА/	5	0,4	
5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ				
<p>Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся приведены в приложении к рабочей программе дисциплины.</p> <p>Формы и виды текущего контроля по дисциплине (модулю), виды заданий, критерии их оценивания, распределение баллов по видам текущего контроля разрабатываются преподавателем дисциплины с учетом ее специфики и доводятся до сведения обучающихся на первом учебном занятии.</p> <p>Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем дисциплины (модуля), как правило, с использованием ЭИОС или путем проверки письменных работ, предусмотренных рабочими программами дисциплин в рамках контактной работы и самостоятельной работы обучающихся. Для фиксирования результатов текущего контроля может использоваться ЭИОС.</p>				
6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)				
6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Семенова В. В., Кошель И. С., Мазур В. В.	Управление персоналом: социально-психологические основы (традиции и инновации): учебное пособие	Москва: Русайнс, 2018	https://www.book.ru/book/930493
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Федорова Н.В., Минченкова О.Ю.	Управление персоналом.	Москва: КноРус, 2020	http://www.book.ru/book/932711
6.2 Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)				
6.2.1 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения				
6.2.1.1	Microsoft Office			
6.2.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем				
6.2.2.1	Справочная правовая система ГАРАНТ (интернет-версия). URL: http://www.garant.ru/iv/			
6.2.2.2	МУЛЬТИСТАТ – многофункциональный статистический портал http://www.multistat.ru/?menu_id=1			
6.2.2.3	База данных «Библиотека управления» - Корпоративный Менеджмент - https://www.cfin.ru/rubricator.shtml			

6.2.2.4	Федеральный образовательный портал «Экономика Социология, Менеджмент» - http://ecsocman.hse.ru
7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
7.1	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения: мультимедийное оборудование для предоставления учебной информации большой аудитории и/или звукоусиливающее оборудование (стационарное или переносное).
7.2	Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения: мультимедийное оборудование и/или звукоусиливающее оборудование (стационарное или переносное)
7.3	Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.
7.4	Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования
7.5	Помещения для курсового проектирования / выполнения курсовых работ, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения (стационарными или переносными).