

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

(«ДГТУ»)

КАФЕДРА «ЭКОНОМИКА И МЕНЕДЖМЕНТ»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

для выполнения контрольной работы по дисциплине

«Социальная политика организации»

РОСТОВ-НА-ДОНУ

2023

УДК 338.2

Составитель к.э.н., доц. Сидоренко Е.Н.

Методические рекомендации для выполнения контрольной работы по дисциплине «Социальная политика организации» для направления магистратуры 38.04.03 «Управление персоналом» - Ростов-на-Дону: Донской гос. техн. ун-т, 2023.

Содержит комплекс рекомендаций и разъяснений, позволяющих обучающимся оптимальным образом организовать процесс подготовки к выполнению контрольной работы и самостоятельному изучению курса.

© Издательский центр ДГТУ, 2023 г.

**ВВЕДЕНИЕ**

Реализация социальной политики - одна из важнейших задач руководителя любой организации, решение которой позволяет повышать эффективность и производительность труда, осуществлять последовательную политику совершенствования системы материального и морального  
стимулирования труда, пресекать отклоняющиеся формы трудового поведения персонала.

В связи с этим цель методических указаний - сформировать у обучающихся необходимые компетенции в сфере разработки и реализации социальной политики организации, изучить ее основные теоретические и практические аспекты.

**Методические указания к выполнению контрольной работы**

**Введение**

Контрольная работа рассматривается как разновидность самостоятельной работы обучающихся, которая направлена на формирование умений самостоятельно работать с теоретическим материалом, анализировать важнейшие категории дисциплин, устанавливать взаимосвязь между их главными понятиями. В ходе выполнения контрольной работы обучающийся должен научиться определять практическую направленность и значимость дисциплины, ее связь с другими учебными дисциплинами и соответствующими науками.

Данные методические рекомендации призваны помочь обучающимся успешно выполнить контрольную работу, а также научить их органично объединять лекционную форму обучения с систематической работой над учебниками, учебными пособиями, сборниками нормативных правовых документов, поскольку самостоятельная работа обучающихся – это важный элемент в овладении содержанием учебной дисциплины и формирования соответствующих компетенций, определенных рабочей программой дисциплины.

**Цели выполнения контрольной работы -** овладение навыками исследовательской работы по ключевым проблемам курса. Выполнение работы требует глубоких знаний вопросов темы, умения применять полученные знания при анализе рассматриваемой проблемы, четко и логично излагать материал, аргументировать выводы, обосновать рекомендации и предложения.

**Основные этапы работы обучающегося при выполнении контрольной работы**

Для выполнения контрольной работы необходимо:

1. *Предварительно ознакомиться с программой курса дисциплины, разработанной на кафедре.*

Тщательно проработать лекционный материал. При подготовке к выполнению контрольной работы обучающемуся необходимо тщательно проработать теоретический материал всех разделов лекций, обращая особое внимание на основные понятия и терминологию, которая используется в дисциплине. Кроме курса лекций рекомендуется пользоваться литературой.

1. *Правильно выбрать вариант.*
2. *Подобрать литературу по варианту контрольной работы и составить перечень использованных информационных ресурсов.*

Подбор литературы к вопросам контрольной работы начинается с трудов основоположников логистики и международной торговли. Основную литературу по вопросам контрольной работы можно взять в библиотеке или на сайте ЭБС университета. Кроме основной, необходимо использовать и дополнительную литературу. Она подбирается обучающимися самостоятельно. Для этого целесообразно использовать справочники и каталоги электронных библиотек, указатели журнальных статей, библиографические издания и др.

1. *Правильно обработать материал и корректно изложить его в контрольной работе.*

Приводимые в контрольной работе цифровые данные необходимо обрабатывать, то есть сводить их в таблицы и диаграммы, с помощью которых можно наглядно и доказательно обосновать излагаемые теоретические положения. Следует обязательно делать ссылки на те источники, откуда взяты теоретические выводы по той или иной научной проблеме, использованы цитаты, цифровой материал.

Одним из важнейших требований, предъявляемых к контрольной работе, является их самостоятельное, творческое выполнение. Самостоятельно выполненная, глубоко продуманная контрольная работа способствует получению прочных знаний.

Работа должна быть написана простым языком. Следует избегать книжных выражений и фраз. Обучающийся должен сам формулировать свои мысли, не допускать повторений, внимательно следить за тем, чтобы в работе отсутствовали противоречия между отдельными положениями. По возможности следует использовать в работе и опыт своей практической деятельности.

**Структура контрольной работы.** Типовую структуру письменной работы определяют ряд стандартов. Независимо о того, на каком фактическом материале выполнена работа, она должна включать следующие элементы:

* 1. титульный лист;
  2. оглавление (содержание);
  3. основная часть (теоретическая);
  4. список использованных источников;
  5. приложения (при необходимости).

Работу должны отличать четкость построения; логическая последовательность изложения материала, раскрывающего тему работы; убедительность аргументации; краткость и четкость формулировок, доказательность выводов и основательность рекомендаций.

**2.1. Титульный лист.** Титульный лист является первым листом письменной работы и должен содержать четко установленные реквизиты.

**2.2. Оглавление (содержание).** В содержании последовательно перечисляют наименования разделов (глав), подразделов (параграфов), а также указывают номера страниц, на которых размещается начало разделов (подразделов). Содержание должно включать все заголовки, имеющиеся в работы, в том числе список литературы и приложения.

**2.3. Основная часть контрольной работы.** Основная часть работы делится на разделы (главы), подразделы (параграфы). Она состоит из 2 глав (теоретических вопросов), которые включают в себя необходимое количество параграфов и практического задания. Необходимо в конце каждой главы или делать краткие выводы из предшествующего изложения. В конце необходим общий вывод.

**2.4. Список использованных источников.** Список использованных источников и литературы включает перечень всех источников, которые были использованы при выполнении письменной работы (реферата).

Список приводится в следующей последовательности:

1. Федеральные законы, указы президента РФ, постановления правительства РФ;
2. Отчетные материалы предприятий, банков, бирж, инвестиционных фондов.
3. Монографии и статьи журналов, газет, научных сборников по алфавиту авторов, с указанием названия журналов, газет и.т.д.

2.5. Приложения. В приложении можно дать рисунки, схемы, таблицы, формулы, нормативно- правовые документы, материалы и.т.д.

**Объем контрольной работы**

12-20 печатных листов

**Требования к содержанию контрольной работы**

Темы контрольных работ имеют практическую направленность, носят дискуссионный характер, ориентированы на поиск самостоятельных решений. В контрольной работе надо чётко и критически изложить содержание темы, если необходимо результаты исследований изложить в форме таблиц или схем.

Обязательным является использование статистики и нормативных документов. Приветствуется стремление увязать письменные работы с собственной практикой и выявления региональной специфики государственной и муниципальной деятельности в области ГЧП.

Оформление письменной работы осуществляется в соответствии со следующими требованиями

3.1. письменная работа выполняется на листах формата А4 и должна быть сброшюрована в папке такого же формата;

3.2. текст печатается 14 шрифтом с интервалом 1,5;

в) поля должны оставляться по всем четырем сторонам листа. Размер левого поля 25 мм, правового 10 мм; размер верхнего и нижнего полей не менее 15 мм;

3.3. каждая страница письменной работы должна иметь порядковый номер, который ставится арабскими цифрами посередине страницы или в верхнем правом углу без других дополнительных знаков. Нумерация должна быть сквозной: первой страницей является титульный лист, второй - содержание, третьей – введение. При этом титульный лист считается первым, но сам не нумеруется; в общую нумерацию входят список использованной литературы и приложения.

3.4. таблицы в тексте размещаются после первого упоминания о них или на следующей странице с указанием номера, наименование таблицы и источника таблицы. Нумерация таблиц в письменной работе сквозная, источник таблицы указывается сразу после неё;

3.5. при использовании в письменной работе цитат, мыслей и положений других авторов на них необходимо делать ссылки. Последние могут быть: 1. внутритекстовыми – пишутся сразу после цитаты в скобках; 2. подстрочными, когда после цитаты ставится порядковый номер ссылки на данной странице, а название литературного источника с соответствующим номером размещается под текстом страницы;

3.6. иллюстрации (диаграммы, схемы, графики, формулы и т.д.) должны обязательно иметь номер и наименование, расположенные под рисунком. Нумерация иллюстраций в работе сквозная;

3.7. список использованной литературы составляется в алфавитном порядке по фамилиям авторов или по первому слову в наименовании литературного источника, делается сквозная нумерация. В обязательном порядке указываются выходные данные.

Примеры библиографического описания литературных источников и использования знаков для разделения элементов описания:

* **Нормативно-правовые акты:**

Гражданский кодекс Российской Федерации. Части первая и вторая. – М.: ИНФРА- М, 2023. – 155 с.

* **Отечественные и зарубежные книжные издания:**

Вардомский Л.Б., Скатерщикова Е.Е. Внешнеэкономическая деятельность регионов России: Учебное пособие для вузов. – М.: АРКТИ, 2024.

* **Для журнальных статей:**

Королев С.В. Проблема экономического роста: специфика современной российской модели //Внешнеэкономический бюллетень. - 2022. - №12;

3.8. приложения оформляют как продолжение работы, размещают после списка литературы, при этом нумерация должна быть сквозной. Каждое приложение начинается с новой страницы с указанием в правом верхнем углу первого листа слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» и порядкового номера приложения (без знака №).

**Выбор варианта темы контрольной работы осуществляется по начальной букве фамилии обучающегося из предлагаемого ниже перечня.**

Варианты контрольных работ

|  |  |
| --- | --- |
| Алфавит | Номер варианта |
| А | 1 |
| Б | 2 |
| В | 3 |
| Г | 4 |
| Д, Е | 5 |
| Ж, З | 6 |
| И | 7 |
| К | 8 |
| Л | 9 |
| М | 10 |
| Н | 11 |
| О | 12 |
| П | 13 |
| Р | 14 |
| С | 15 |
| Т | 16 |
| У | 17 |
| Ф | 18 |
| Х | 18 |
| Ц | 19 |
| Ц | 20 |
| Ш | 19 |
| Щ | 20 |
| Э | 3 |
| Ю | 5 |
| Я | 17 |

По контрольной работе проводится устный опрос (зачет контрольной работы), после которого обучающийся приступает к сдаче промежуточной аттестации в форме зачета.

**Темы контрольных работ**

1. Нормативно-правовые акты о социальной политике и социальном развитии организации и их содержание

2. Планирование социального развития организаций

3. Социальная ответственность бизнеса за качество трудовой жизни персонала

4. Социальные стратегии в системе управления организацией и персоналом (опыт передовых отечественных организаций)

5. Методики оценки уровня социального развития организаций

6. Бюджетно-финансовое и организационное обеспечение социальных стратегий организаций

7. История зарубежного опыта в решении социально-трудовых проблем

8. История отечественного опыта развития социального планирования

9. Социальная политика государства: сущность, цели, задачи, направления

10. Основные теории и концепции социального развития организаций

11. Социальное развитие организации: основные направления

12. Социальное планирование как метод управления социальным развитием организации

13. Социальный паспорт организации: история возникновения, значение, структура

14. Роль и значение социальных нормативов в социальном развитии организаций

15. Значение прожиточного минимума в решении социальных задач организаций

16. Значение МРОТ в решении социальных задач организаций

17. Опыт социального развития персонала в зарубежных странах

18. Технологии организации досуга и социального развития личности

19. Социальная политика государства и ее влияние на реализацию социальной политики организации

20. Виды и методы реализации социальной политики государства

**Вопросы для подготовки к зачёту:**

• Понятие и сущность социальной политики государства

• Типы социальной политики государства

• Социальное развитие организаций в социальной политике государства.

• Теоретические основы социального планирования

• Принципы социального планирования

• Формы и методы социального планирования

• Служба социального планирования на предприятии, её задачи и функции

• Взаимодействие службы управления персоналом с внешними организациями (Пенсионным фондом РФ, Фондом социального страхования, Фондом обязательного медицинского страхования РФ, Государственной инспекцией труда, кадровыми агенствами, службами занятости и пр.)

• Содержание социального паспорта

• Разработка плана социального развития организации

• Социальные нормативы: понятие, значение, виды

• Политика государства в разработке социальных нормативов

• Социальный норматив – прожиточный минимум (ПМ) Методика расчёта

• Социальный норматив – минимальный размер оплаты труда (МРОТ). Область применения

• Качество трудовой жизни – основа планов социального развития

• Гуманизация труда – важнейшая характеристика в планах социального развития

• Изучение социальной структуры персонала

• Изучение квалификационно-профессиональной структуры трудовых коллективов

• Обучение, повышение квалификации, переподготовка кадров – важнейшая составляющая социального развития персонала

• Движение и текучесть кадров как предпосылки необходимости социального развития организаций

• Условия труда и культурно-бытовые условия – важнейшее направление социального развития организаций

• Организация общественного питания и бытового обслуживания как составляющая социальной политики организации

• Государственная жилищно-коммунальная политика и решение жилищных проблем персонала организаций

• Объекты социальной инфраструктуры организаций. Ответственность бизнеса за поддержание их развития.

• Развитие лечебно – оздоровительных и культурно-просветительных учреждений, развитие физической культуры и спорта

• Оплата и дисциплина труда – важные характеристики социального развития личности.

• Задачи организаций в решении проблем социального развития личности

• Обучение на предприятиях. В организациях. Принципы непрерывности и инновационности обучения.

• Организация досуга и социальное развитие личности.

• Решение проблем профессионального продвижения и формирования карьеры молодых специалистов

• Отражение вопросов формирования резерва на руководящие должности в социальном планировании

• Социальная ответственность бизнеса за качество жизни работающих в организациях и членов их семей

• Участие бизнеса в социальном обеспечении работающих в послетрудовой жизни

• Расчёт уровня социального развития организаций

• Бюджетно-финансовое обеспечение социального развития организаций

• Зарубежный опыт в управлении социальным развитием.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Рекомендуемая литература** | | | | |
| **Основная литература** | | | | |
|  | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год | Количество |
| 1 | Аникина, Ю.А., Рагозина, М.А. | Функционально-стоимостной анализ: учебное пособие | Красноярск: Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М. Ф. Решетнева, 2020 | ЭБС |
| 2 | Усенко Людмила Николаевна, Склярова Оксана Алексеевна | Функционально-стоимостной анализ в коммерческих организациях: теория и практика: Монография | Москва: Издательство "Флинта", 2020 | ЭБС |
| 3 | Андруник, А.П., Суглобов, А.Е. | Кадровая безопасность: инновационные технологии управления персоналом: учебное пособие | Москва: Дашков и К°, 2024 | ЭБС |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Дополнительная литература** | | | | | |
|  | Авторы, составители | | Заглавие | Издательство, год | Количество |
| 1 | Масалова, Ю.А. | | Инновационные технологии управления персоналом: учебное пособие | Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2021 | ЭБС |
| 2 | Сотников, Н.З. | | Технологии управления персоналом в организации: практикум | Новосибирск: Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2022 | ЭБС |
| 3 | Литвинюк Александр Александрович, Бабынина Лилия Сергеевна | | Современные технологии управления персоналом: Учебник | Москва: ООО "Научно- издательский центр ИНФРА-М", 2023 | ЭБС |
| **Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"** | | | | | |
| Э1 | Электронно-библиотечная система "Знаниум" - http://znanium.com/ | | | | |
| Э2 | Электронно-библиотечная система "Лань" - https://e.lanbook.com | | | | |
| Э3 | Электронный журнал "Директор по персоналу" - https://www.hr-director.ru | | | | |
| Э4 | Электронный журнал "Управление персоналом" - http://www.top-personal.ru | | | | |
| **Перечень информационных справочных систем, профессиональные базы данных** | | | | | |
| 1 | | Справочно-правовая система "КонсультантПлюс":[сайт].URL:http://www.consultant.ru/ | | | |
| 2 | | Справочно-правовая система "Гарант":[сайт].URL:http://www.garant.ru/ | | | |
| 3 | | Архив материалов Федеральной службы государственной статистики РФ:[сайт].URL:http://www.gks.ru/ | | | |