

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ
«УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНО – ТРУДОВЫМИ ОТНОШЕНИЯМИ»**

Форма промежуточной аттестации – зачет

**Вопросы к экзамену по дисциплине «Управление социально -
трудовыми отношениями» (с указанием формируемых
компетенций, приобретаемых знаний, умений, владений)**

№	Вопрос	Формируемая компетенция	Приобретаемые знания, умения, владения
1	Система социально – трудовых отношений (СТО): понятие, элементы (тема № 1)	ОПК 1 ПК4	Знать: основные элементы СТО, формы и методы взаимодействия с государственными организациями по вопросам регулирования СТО, основы социального страхования, принципы и методы формирования социальных пакетов Уметь: практиковать систему СТО в организациях
2	Система социального партнерства: формирование механизма развития социального партнерства в организации (.тема № 2)	ОПК 1 ПК4	Знать: основные элементы СТО, формы и методы взаимодействия с государственными организациями по вопросам регулирования СТО, основы социального страхования, принципы и методы формирования социальных пакетов Уметь: практиковать систему СТО в организациях
3	Методологические аспекты социального партнерства, текущее состояние социального партнерства в России. (тема №3)	ОПК 1 ПК4	Знать: основные элементы СТО, формы и методы взаимодействия с государственными организациями по вопросам регулирования СТО, основы социального страхования, принципы и методы формирования социальных пакетов
4	Государственное регулирование социально – трудовых отношений (тема	ОПК 1 ПК4	Знать: основные элементы СТО, формы и методы взаимодействия с государственными организациями по вопросам регулирования СТО, основы социального страхования, принципы и методы формирования

	№ 4)		социальных пакетов
5	Социальная ответственность в системе регулирования СТО (тема № 4)	ОПК 1 ПК4	Знать: основные элементы СТО, формы и методы взаимодействия с государственными организациями по вопросам регулирования СТО, основы социального страхования, принципы и методы формирования социальных пакетов Уметь: практиковать систему СТО в организациях
6	Генеральные и отраслевые соглашения (тема № 5)	ОПК 1 ПК4	Знать: основные элементы СТО, формы и методы взаимодействия с государственными организациями по вопросам регулирования СТО, основы социального страхования, принципы и методы формирования социальных пакетов Владеть: навыками разработки социальных пакетов
7	Государственные органы по вопросам регулирования СТО и их функции (тема №5)	ОПК 1 ПК4	Знать: основные элементы СТО, формы и методы взаимодействия с государственными организациями по вопросам регулирования СТО, основы социального страхования, принципы и методы формирования социальных пакетов
8	Коллективный договор (тема №5)	ОПК 1 ПК4	Уметь: практиковать систему СТО в организациях Владеть: навыками разработки социальных пакетов
9	Социальные вопросы управления персоналом (тема №6)	ОПК 1 ПК4	Знать: основные элементы СТО, формы и методы взаимодействия с государственными организациями по вопросам регулирования СТО, основы социального страхования, принципы и методы формирования социальных пакетов Уметь: практиковать систему СТО в организациях Владеть: навыками разработки социальных пакетов
10	Социальные гарантии, льготы, компенсации (тема №6)	ОПК 1 ПК4	Знать: основные элементы СТО, формы и методы взаимодействия с государственными организациями по вопросам регулирования СТО, основы социального страхования, принципы и методы формирования социальных пакетов Уметь: практиковать систему СТО в организациях
11	Социальное страхование (тема №6)	ОПК 1 ПК4	Знать: основные элементы СТО, формы и методы взаимодействия с государственными организациями по вопросам регулирования СТО, основы социального страхования, принципы и методы формирования социальных пакетов

12	Государственный социальный пакет (тема № 6)	ОПК 1 ПК4	Владеть: навыками разработки социальных пакетов
13	Социальное развитие организации (тема № 6)	ОПК 1 ПК4	Владеть: навыками разработки социальных пакетов, расчета показателей
14	Корпоративный социальный пакет (тема № 7)	ОПК 1 ПК4	Владеть: навыками разработки социальных пакетов
15	Государственные и корпоративные социальные программы (тема №7)	ОПК 1 ПК4	Знать: основные элементы СТО, формы и методы взаимодействия с государственными организациями по вопросам регулирования СТО, основы социального страхования, принципы и методы формирования социальных пакетов Владеть: навыками разработки социальных пакетов
16	Построение системы стимулирования персонала (тема № 8)	ОПК 1 ПК4	Знать: основные элементы СТО, формы и методы взаимодействия с государственными организациями по вопросам регулирования СТО, основы социального страхования, принципы и методы формирования социальных пакетов Уметь: практиковать систему СТО в организациях Владеть: навыками разработки социальных пакетов
17	Социальные методы управления в системе стимулирования персонала (тема № 8)	ОПК 1 ПК4	Знать: основные элементы СТО, формы и методы взаимодействия с государственными организациями по вопросам регулирования СТО, основы социального страхования, принципы и методы формирования социальных пакетов Уметь: практиковать систему СТО в организациях Владеть: навыками разработки социальных пакетов
18	Социальное планирование (тема № 8)	ОПК 1 ПК4	Знать: основные элементы СТО, формы и методы взаимодействия с государственными организациями по вопросам регулирования СТО, основы социального страхования, принципы и методы формирования социальных пакетов Уметь: практиковать систему СТО в организациях

Показатели и критерии оценивания результатов промежуточной аттестации

Форма промежуточной аттестации – зачет.

На зачете при оценке осваиваемых компетенций используются следующие критерии:

1. Уровень усвоения материала, предусмотренного программой курса (высокий, хороший, достаточный, материал не освоен).
2. Уровень раскрытия причинно-следственных связей (высокий, достаточно высокий, низкий, отсутствует).
3. Качество ответа (логичность, убежденность, общая эрудиция) (на высоком уровне, а достаточно высоком уровне, на низком уровне, ответ нелогичен или отсутствует).

Для оценивания результатов освоения компетенций при проведении зачета используется шкала: зачтено / не зачтено.

Зачтено

1. Полное соответствие критериям при ответе на вопросы.
2. Имели место небольшие упущения в ответах на вопросы, существенным образом не снижающие их качество или имело место существенное упущение в ответе на один из вопросов, которое за тем было устранено студентом с помощью уточняющих вопросов.

Не зачтено

1. Имеет место существенное упущение в ответах на вопросы, часть из которых была устранена студентом с помощью уточняющих вопросов.
2. Имели место существенные упущения при ответах на все вопросы, при этом ошибки не были устранены студентом с помощью вопросов уточняющего характера.

Оценочные средства для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

На всем протяжении курса имеется внутренняя взаимосвязь и преемственность всех видов работы (контактной, с преподавателем в аудитории и самостоятельной работы студента) по формированию заявленных компетенций.

Процедура организации и проведения экзаменов и зачетов определена СТ ДВГУПС 02-28-14 «Формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации» (в последней редакции).

Приём зачёта осуществляется в зачётную неделю (первую неделю зачётно-экзаменационной сессии). Зачёт проводится в устной форме по перечню вопросов, вынесенных на зачёт по учебному предмету.

При явке на зачёт студент обязан иметь при себе зачётную книжку для предъ-явления преподавателю, осуществляющему приём зачётов.

Отметка о полученном зачете выставляется преподавателем в зачётной книжке студента и в аттестационной ведомости (листе). Отметка «не зачтено» выставляется преподавателем только в аттестационной ведомости (листе).

Пересдача зачета происходит согласно СТ ДВГУПС 02-28-14 «Формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации» (в последней редакции).

8. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Перечень основной литературы

1. Конституция РФ (с учетом поправок внесенных законом РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6 – ФКЗ и от 30.12.2012 № 7 – ФКЗА)
2. Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 № 197 ФЗ (ред. От 23.04.2012)
3. Аверин, А, В. Социальная политика и социальная ответственность предприятия: Учебник / А.В. Аверин. - изд – во : Альфа - Пресс -2013.
4. Благов , Ю.Е. Корпоративная социальная ответственность. Эволюция концепции: Учебник / Ю.Е.Благов. – СПб: «Высшая школа менеджмента», 2013
5. Бухалков, М.И. Управление персоналом : Учебник / М. И. Бухалков. – М.:ИНФРА – М, 2012
6. Волгин, А.П. Управление персоналом в условиях рыночной экономики: Учебник / А.П.Волгин. – М.: Экзамен, 2012.
7. Волгин, Н.А., Одегов, Ю.Г. Экономика труда : социально – трудовые отношения: Учебник / Рос. Академия гос. службы при Президенте РФ; Общ. ред. Н.А.Волгин, Ю. Г. Одегов. – М.: Экзамен, 2013.
8. Дулясова, М.В. Социальная защита работника: жизнь, здоровье деловая репутация: Учебное пособие. / М.В.Дулясова,

- Т.Р.Ханнонова. – М.: Экономика, 2013.
9. Егоршин, А. П. Управление персоналом: Учебник / А.П.Егоршин. – Н.Новгород : НИМБ, 2013.
 10. Егоршин, А.П. Мотивация трудовой деятельности: Учебное пособие для вузов / А.П.Егоршин.– 2 изд. перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М , 2014.
 11. Зайцев, Г. Г., Файбутевич, С.Н. Управление кадрами на предприятии: Учебник /Г.Г.Зайцев, С.Н.Файбутевич. – Спб : Изд – во С. –Петербург, 2012.
 12. Киселев, В.Н., Смольков, В.Г. Социальное партнерство в России: Учебное пособие. / В.Н.Киселев, В.Г.Смольков.- М., 2012.
 13. Михеев, В.А. Основы социального партнерства : теория и политика : Учебное пособие / В.А.Михеев.- М., 2013
 14. Новикова, М.С. Компенсации и льготы: Учебное пособие / М.С.Новикова.- Вegin Group, 2013
 15. Одегов, Ю.Г., Сидорова, В.Н. Экономика СТО в схемах и таблицах: Учебно – метод.пособие / Ю.Г.Одегов, В.Н.Сидорова, М.: Альфа – Пресс, 2012.
 16. Роик, В. Экономика, финансы и права социального страхования Институты и страховые механизмы: Учебник / В. Роик. – М.: Альпина Паблишер, 2013.
 17. Шекшня, С.В.Управление персоналом современной организации: Учебник. / С.В. Шекшня – М.:ЗАО Бизнес – школа « Интел - синтез», 2012.

**Перечень дополнительной литературы,
рекомендованной для углубленного изучения дисциплины**

1. Баркашова, С.В. Трудовой договор как способ правового регулирования трудовых отношений. // Юрист, 2002, № 5.
2. Волков, Ю.Е. Социология труда: Учебное пособие. / Ю.Е.Волков. Москва, 2008.
3. Колосницкая, М.Г. Экономика труда : Учебное пособие для студентов бакалавриата экономических вузов./ М.Г. Колосницкая. – Издательство « Магистр», 2012.
4. Экономика и социология труда: Учебник для студентов вузов по специальности « Управление персоналом» / под. ред. д.э.н., проф. А.Я.Кибанова. – М.: ИНФРА – М, 2012.
5. Тыщенко, А.И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : Учебник. / А.И.Тыщенко.- Ростов н / Д.: Феникс, 2007.

9. ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1. www.cosultant.ru – Интернет - версия Системы Консультант Плюс

2. www.vam.amr.ru – Вестник ассоциации менеджеров
3. www.gks.ru – База данных федеральной службы государственной статистики.

10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

В ходе изучения дисциплины используются как пассивные методы обучения (лекции), так и активные (семинары) и интерактивные (работа в малой группе, деловая игра, обсуждение).

На всем протяжении курса имеется внутренняя взаимосвязь и преемственность всех видов работы (контактной, с преподавателем в аудитории и самостоятельной работы студента) по формированию заявленных компетенций.

На восьмой неделе у студентов очной формы обучения проводится рубежный контроль. Выполнение всех видов работ, согласно календарному плану дисциплины (на момент проведения рубежного контроля) должно соответствовать 23 пунктам рейтинга.

Более полному освоению дисциплины способствует внимательное изучение не только основной литературы по курсу, но и дополнительной, рекомендуемой для более глубокого изучения, а также Интернет-ресурсов.

11. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

При осуществлении образовательного процесса по данной дисциплине предусмотрены электронное обучение и дистанционные образовательные технологии путем:

- использования медиаресурсов, электронных энциклопедий и библиотек (включая электронные ресурсы НТБ и ЦДО ДВГУПС), Интернет, мультимедийных учебников, электронных версий авторских курсов;
- проведения электронных презентаций научных работ студентов;
- решение экономических задач с применением справочных систем «Гарант», «Консультант +»;
- консультирования студентов с использованием электронной почты;
- использования программно-педагогических тестовых заданий (формат АСТ) для проверки знаний студентов.

Использование информационных технологий позволяет:

- получать необходимую информацию и повышать уровень знаний;
- систематизировать информацию, благодаря справочникам и электронным библиотекам;
- визуализировать информацию и ее демонстрировать (например, на презентациях);
- пройти тестирование он-лайн с использованием системы внутреннего тестирования АСТ;

– обмениваться информацией между студентами, находящимися на большом расстоянии друг от друга.

Учебно-методическая литература для изучения дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе WEB «ИРБИС», доступ к которой предоставлен студентам. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, УМК, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов.

12. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

Состояние материально-технической базы по реализуемой ОПОП направления подготовки: 38.03.02 (080200.62) «Менеджмент» (бакалавриат)

1. Учебно-лабораторная база ОПОП:

1.1. Кафедральные учебные аудитории общего профиля ауд. 2500, 2600, 2602, 2604, 2605, 2700, 2701, 2702, 2704, оснащенные учебными досками, вместимостью от 20 до 100 студентов.

1.2. Кафедральная учебно-исследовательская лаборатория «Оптимизация бизнес-процессов и управление качеством» создана за счет средств федерального бюджета в рамках финансирования третьего проекта Инновационной образовательной программы. УИЛ располагает: ауд. 6202 (компьютерный зал) и ауд. 6304 (зал публичных презентаций), оснащенные мультимедийными комплексами, АРМ студента и преподавателя, включая персональные компьютеры, экраны, сетевой концентратор, принтеры, плоттер, локальная сеть, доступ к корпоративной сети ДВГУПС и к Интернет-ресурсам открытого пользования.

2. Кафедральные административно-вспомогательные помещения:

2.1. Преподавательские кабинеты ауд. 2601, 2603, 2605, 2705, 2707, 6201, 6201а, 6201б, 6303, оснащенные АРМ преподавателя, включая персональные компьютеры, экраны, сетевой концентратор, принтеры, плоттер, локальная сеть. Лаборатория обеспечивает доступ к корпоративной сети ДВГУПС и к Интернет-ресурсам открытого пользования.

2.2. Вспомогательные помещения ауд. 2704а, 6202а.

3. Техническая база информационного обеспечения ОПОП в головном вузе:

3.1. Количество ПЭВМ используемых в учебном процессе - 1448

3.2. Количество компьютерных классов и лабораторий - 65

3.3. Количество компьютерных классов оборудованных мультимедиа проекторами - 35

