

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна»
(СПбГУПТД)

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор, проректор
по УР

_____ А.Е. Рудин

Рабочая программа дисциплины

Б1.В.03

Социально-культурное сопровождение персонала

Учебный план: 2026-2027 46.03.02 ИБК ДОУиБА ЗАО №1-3-157.plx

Кафедра: **22** Истории и теории дизайна и медиакommunikаций

Направление подготовки:
(специальность) 46.03.02 Документоведение и архивоведение

Профиль подготовки:
(специализация) Документационное обеспечение управления и бизнес-администрирование

Уровень образования: бакалавриат

Форма обучения: заочная

План учебного процесса

Семестр (курс для ЗАО)		Контактная работа обучающихся		Сам. работа	Контроль, час.	Трудоёмкость, ЗЕТ	Форма промежуточной аттестации
		Лекции	Практ. занятия				
3	УП	12	16	162	26	6	Экзамен, Курсовая работа
	РПД	12	16	162	26	6	
Итого	УП	12	16	162	26	6	
	РПД	12	16	162	26	6	

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение, утвержденным приказом Минобрнауки России от 29.10.2020 г. № 1343

Составитель (и):

кандидат педагогических наук, Заведующий
кафедрой

Вильчинская-Бутенко
Марина Эдуардовна

От кафедры составителя:
Заведующий кафедрой истории и теории дизайна и
медиакоммуникаций

Вильчинская-
Бутенко Марина
Эдуардовна

От выпускающей кафедры:
Заведующий кафедрой

Вильчинская-
Бутенко Марина
Эдуардовна

Методический отдел:

1 ВВЕДЕНИЕ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Цель дисциплины: Сформировать компетенции обучающегося в области социально-культурного сопровождения профессионально-трудовой деятельности персонала

1.2 Задачи дисциплины:

- формирование системы знаний о методических основах и методике социально-культурного сопровождения профессионально-трудовой деятельности персонала в условиях многонационального и поликонфессионального трудового коллектива;
- формирование умений, направленных на практическое применение технологий социально-культурного сопровождения профессионально-трудовой деятельности;
- организация самостоятельной практической работы студентов над проблемами социально-культурного сопровождения профессионально-трудовой деятельности персонала в условиях многонационального и поликонфессионального трудового коллектива

1.3 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Предварительная подготовка предполагает создание основы для формирования компетенций, указанных в п. 2, при изучении дисциплин:

Организация бизнес-мероприятий

2 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

ПК-2: Способен организовать подготовку, проведение и обслуживание конферентных мероприятий
Знать: основы подготовки и информирования персонала о корпоративных мероприятиях; правила поведения и деловой коммуникации в условиях работы в команде
Уметь: документировать ход корпоративного мероприятия на этапе подготовки и проведения
Владеть: навыками распространения рекламных продуктов о программах по поддержанию физического и душевного здоровья сотрудников

3 РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Наименование и содержание разделов, тем и учебных занятий	Семестр (курс для ЗАО)	Контактная работа		СР (часы)	Инновац. формы занятий
		Лек. (часы)	Пр. (часы)		
Раздел 1. Сущностные характеристики социально-культурного сопровождения профессионально-трудовой деятельности персонала	3				
Тема 1. Понятие социально-культурных методик. Взаимосвязь корпоративной и культуры и социально-культурного сопровождения профессионально-трудовой деятельности персонала		2		30	НИ
Тема 2. Виды социально-культурного сопровождения профессионально-трудовой деятельности персонала. Составляющие процесса социально-культурного сопровождения персонала		2		30	НИ
Раздел 2. Инструментальное обеспечение реализации функций социально-культурного сопровождения профессионально-трудовой деятельности					
Тема 3. Стратегии педагогического взаимодействия в системе корпоративного воспитания. Алгоритм проведения диагностики социально-психологического климата в трудовом коллективе. Практическое занятие: Способы прямой и косвенной диагностики		2	4	30	
Тема 4. Аттракторы корпоративного воспитания в трудовой организации. Соотношение стилей руководства и стратегий педагогического взаимодействия. Практическое занятие: Распределение инструментов корпоративного воспитания с учетом аттрактора		2	4	30	
Раздел 3. Синергетическая парадигма корпоративного воспитания					
Тема 5. Субъекты синергийного взаимодействия в трудовой организации.		1		1	
Тема 6. Корпоративное воспитание в контексте синергетической парадигмы		1		1	
Раздел 4. Досуг в системе корпоративного воспитания					
Тема 7. Мероприятия корпоративного досуга: характеристика, функции, виды. Практическое занятие: Методика организации корпоративного досугового мероприятия		2	4	20	НИ
Тема 8. Технологии командообразования			4	20	
Итого в семестре (на курсе для ЗАО)		12	16	162	
Консультации и промежуточная аттестация (Экзамен, Курсовая работа)		19,5		6,5	
Всего контактная работа и СР по дисциплине		47,5		168,5	

4 КУРСОВОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ

4.1 Цели и задачи курсовой работы (проекта): Цель - организация самостоятельной практической работы студентов над проблемами социально-культурного сопровождения профессионально-трудовой деятельности персонала

Задачи:

- формирование готовности и способности к решению профессиональных задач и осуществлению научно-исследовательской и практической деятельности
- формирование умений, направленных на практическое применение технологий социально-культурного сопровождения профессионально-трудовой деятельности

4.2 Тематика курсовой работы (проекта): 1. Виды сопровождения персонала.

2. Корпоративные тренинги как вид социально-культурного сопровождения профессионально-трудовой деятельности персонала
3. Корпоративное добровольчество как вид социально-культурного сопровождения профессионально-трудовой деятельности персонала
4. Консультирование, коучинг как вид социально-культурного сопровождения профессионально-трудовой деятельности персонала
5. Алгоритм проведения диагностики социально-психологического климата в трудовом коллективе (на примере собственного трудового коллектива)
6. Организация корпоративных мероприятий (на примере собственного трудового коллектива)

4.3 Требования к выполнению и представлению результатов курсовой работы (проекта):

В работе обязательно должны быть следующие разделы:

титульный лист;
содержание;
введение;
главы с названиями;
чёткое заключение;
библиографический список и приложения (при необходимости).

В оформлении содержания курсовой необходимо отразить все разделы и подразделы, кроме титульного листа.

Заголовки в курсовой по ГОСТу прописываются в центре страницы на первой строке, в конце заголовков точка не ставится. От заголовка главы или параграфа до текста должен следовать полуторный интервал.

При оформлении введения указывают следующие пункты:

Актуальность выбранной темы.

Степень освещённости и разработанности проблемы. Для этого необходимо проанализировать, насколько полно эту тему рассматривают учёные в своих трудах, научных журналах, учебной литературе и прочих изданиях.

Методологическая основа работы.

Цели работы, задачи, а также результаты проделанной студентом работы.

Объём введения курсовой работы - 2 страницы.

Правила оформления основного текста курсовой работы (не менее 4 страниц в каждом разделе главы, т.е. не менее 16 страниц):

шрифт для курсовой работы по ГОСТу — Times New Roman, 14 кегль;

межстрочный интервал в курсовой работе по ГОСТу — 1,5;

поля: верхнее и нижнее — 2, левое — 3, правое — 1;

выравнивание текста — по ширине.

Сноски обязательно содержат порядковый номер литературного источника, а также номер страницы, откуда взята информация.

Заключение имеет объём не менее 1 страницы.

Список литературы - не менее 8 источников

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1 Описание показателей, критериев и системы оценивания результатов обучения

5.1.1 Показатели оценивания

Код компетенции	Показатели оценивания результатов обучения	Наименование оценочного средства
ПК-2	характеризует основные принципы социально-культурного сопровождения персонала; этические принципы организации работы с людьми; применяет усвоенные алгоритмы и стереотипы диагностики социально-психологического климата в коллективе;	вопросы для собеседования и практико-ориентированные задания

	выстраивает алгоритм эффективного и рационального поведения при работе над проблемами социально-культурного сопровождения профессионально-трудовой деятельности персонала, демонстрирует приёмы и технологии реализации программ по поддержанию физического и душевного здоровья сотрудников.	
--	---	--

5.1.2 Система и критерии оценивания

Шкала оценивания	Критерии оценивания сформированности компетенций	
	Устное собеседование	Письменная работа
5 (отлично)	Полный, исчерпывающий ответ, явно демонстрирующий глубокое понимание предмета и широкую эрудицию в оцениваемой области. Критический, оригинальный подход к материалу. Учитываются баллы, накопленные в течение семестра	Критическое и разностороннее рассмотрение вопросов, свидетельствующее о значительной самостоятельной работе с источниками. Качество исполнения всех элементов задания полностью соответствует всем требованиям. Учитываются баллы, накопленные в течение семестра
4 (хорошо)	Ответ стандартный, в целом качественный, основан на всех обязательных источниках информации. Присутствуют небольшие пробелы в знаниях или несущественные ошибки. Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.	Работа выполнена в соответствии с заданием. Имеются отдельные несущественные ошибки или отступления от правил оформления работы. Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.
3 (удовлетворительно)	Ответ неполный, основанный только на лекционных материалах. При понимании сущности предмета в целом – существенные ошибки или пробелы в знаниях сразу по нескольким темам, незнание (путаница) важных терминов. Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.	Задание выполнено полностью, но с многочисленными существенными ошибками. При этом нарушены правила оформления или сроки представления работы. Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.
2 (неудовлетворительно)	Неспособность ответить на вопрос без помощи экзаменатора. Незнание значительной части принципиально важных элементов дисциплины. Многочисленные грубые ошибки. Попытка списывания, использования неразрешенных технических устройств или пользования подсказкой другого человека (вне зависимости от успешности такой попытки). Не учитываются баллы, накопленные в течение семестра.	Отсутствие одного или нескольких обязательных элементов задания, либо многочисленные грубые ошибки в работе, либо грубое нарушение правил оформления или сроков представления работы. Содержание работы полностью не соответствует заданию. Представление чужой работы, плагиат, либо отказ от представления работы. Не учитываются баллы, накопленные в течение семестра.

5.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

5.2.1 Перечень контрольных вопросов

№ п/п	Формулировки вопросов
Курс 3	
1	Методики оценки социально-психологического климата в трудовом коллективе: общая характеристика
2	Зрительно-аналоговая шкала оценки организационного климата
3	Диагностика поведенческого стиля в конфликтной ситуации
4	Роль руководителя в формировании социально-психологического климата в трудовом коллективе
5	Методики диагностики сплоченности коллектива
6	Методики удовлетворенности/неудовлетворенности стилем руководства
7	Понятие социально-культурных методик
8	Взаимосвязь корпоративной и культуры и социально-культурного сопровождения профессионально-трудовой деятельности персонала.
9	Виды сопровождения персонала.
10	Корпоративные тренинги как вид социально-культурного сопровождения профессионально-трудовой деятельности персонала

11	Корпоративное добровольчество как вид социально-культурного сопровождения профессионально-трудовой деятельности персонала
12	Консультирование, коучинг как вид социально-культурного сопровождения профессионально-трудовой деятельности персонала
13	Супервизия как вид социально-культурного сопровождения профессионально-трудовой деятельности персонала
14	Организация повседневного досуга персонала
15	Организация праздничного досуга персонала
16	Инсентив-туризм.
17	Составляющие менталитета «советского человека» и корпоративная культура современных российских фирм.
18	Субъекты синергичного взаимодействия в трудовой организации
19	Корпоративное воспитание в контексте синергетической парадигмы
20	Технологии командообразования.
21	Алгоритм проведения диагностики социально-психологического климата в трудовом коллективе
22	Инструменты корпоративного воспитания с учетом аттрактора корпоративного воспитания в трудовой организации

5.2.2 Типовые тестовые задания

5.2.3 Типовые практико-ориентированные задания (задачи, кейсы)

1. Рассмотрите основные методы, которые можно использовать для диагностики определенных показателей социально-психологического климата :

1) Методы, направленные на получение информации о «внешних» показателях социально-психологического климата.

2) Методы, которые обеспечивают получение информации о «внутренних» показателях климата.

3) Методы, которые опосредованно, через количественные (статистические) показатели, подают информацию о социально-психологическом климате.

Расставьте нижеприведенные методы по указанным группам:

- наблюдение - направлено на выяснения особенностей общения (частота, направленность, модальность);
- эксперимент - обеспечивает исследование особенностей интерактивной и перцептивной функции общения, совместной деятельности («арка» Л.И. Уманского, «подставная группа» С. Липа и др.);
- интервью, с помощью которого можно выяснить субъективную оценку каждым сотрудником социально-психологического климата в организации;
- анкетирование членов коллектива об их отношении к основным параметрам, которые составляют социально-психологический климат (степени удовлетворенности содержанием труда, ее условиями, отношениями с коллегами, отношениями с руководителями и т.п.);
- социометрию, направленную на определение внутреннего компонента межличностного взаимодействия в коллективе организации, структуры межличностного взаимодействия, эмоциональных, когнитивных качеств взаимодействия;
- референтометрию, направленную на выявление референтных групп (группировок, микрогрупп, личностей), оценки значимости данного коллектива для каждого сотрудника);
- методики, направленные на обнаружения степени конфликтности в коллективе;
- методики, направленные на определения уровня ситуативной и личностной тревожности
- анализ документов, по которым можно иметь опосредованную информацию об уровне социально-психологического климата (текучесть кадров, частота конфликтов, количество нарушений дисциплины сотрудниками и т.д.);
- анализ продуктов деятельности, который дает возможность через анализ содержания и качество продуктов деятельности исследовать мотивацию сотрудников, их отношение к труду как косвенные показатели климата;
- экспертная оценка климата со стороны руководящих кадров организации.

2. Распределите инструменты корпоративного воспитания с учетом аттрактора:

1. Определите фактическую позицию трудового коллектива, в котором вы работаете (учитесь) в двух системах координат: «порядок–хаос» и «коллективизм–индивидуализм».

2. Обозначьте необходимое направление развития трудового коллектива, в котором вы работаете (учитесь) в системе координат: «порядок–коллективизм», «хаос–коллективизм», «порядок–индивидуализм» и «хаос–индивидуализм».

3. Выберите инструментарий для корпоративного воспитания с учетом аттрактора (совокупности вектора воспитания и стиля педагогического взаимодействия управляющей и управляемой систем), для трудового коллектива, в котором работаете / учитесь.

5.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, владений (навыков и (или) практического опыта деятельности)

5.3.1 Условия допуска обучающегося к промежуточной аттестации и порядок ликвидации академической задолженности

Проведение промежуточной аттестации регламентировано локальным нормативным актом СПбГУПТД «Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся»

5.3.2 Форма проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Устная ☒ Письменная ☐ Компьютерное тестирование ☐ Иная ☐

5.3.3 Особенности проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Один теоретический вопрос и одно практико-ориентированное задание. Время на подготовку - 30 минут

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Учебная литература

Автор	Заглавие	Издательство	Год издания	Ссылка
6.1.1 Основная учебная литература				
Смирнова, А. А.	Методы психологической оценки деятельности персонала и профессиональной детальности	Сочи: Сочинский государственный университет	2020	https://www.iprbookshop.ru/106576.html
Ковальжина, Л. С.	Технологии управления развитием персонала	Тюмень: Тюменский индустриальный университет	2021	https://www.iprbookshop.ru/122329.html
Вильчинская-Бутенко М. Э., Кадер А. М.	Социально-культурные технологии в туризме	Санкт-Петербург: СПбГУПТД	2022	http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=2022110
6.1.2 Дополнительная учебная литература				
Вильчинская-Бутенко, М. Э.	Социально-культурная деятельность	Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна	2018	https://www.iprbookshop.ru/102475.html

6.2 Перечень профессиональных баз данных и информационно-справочных систем

1. Электронно-библиотечная система IPRbooks: <http://www.iprbookshop.ru>
2. Электронная библиотека учебных изданий СПбГУПТД: <http://publish.sutd.ru>

6.3 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

Microsoft Windows

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

Аудитория	Оснащение
Лекционная аудитория	Мультимедийное оборудование, специализированная мебель, доска
Учебная аудитория	Специализированная мебель, доска