

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный гуманитарный университет»
(ФГБОУ ВО «РГУГУ»)

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, УПРАВЛЕНИЯ И ПРАВА
ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛЕНИЯ
Кафедра организационного развития

УПРАВЛЕНИЕ БЛАГОПОЛУЧИЕМ СОТРУДНИКОВ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

38.03.03 Управление персоналом

Код и наименование направления подготовки/специальности

«Управление персоналом и экономика бизнеса»
(с дополнительной квалификацией в области экономики бизнеса)

Наименование специализации

Уровень высшего образования: бакалавриат

Форма обучения: очно-заочная

РПД адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов

Москва 2024

Управление благополучием сотрудников
Рабочая программа дисциплины

Составитель: к.т.н., доцент О.Л.Седова

УТВЕРЖДЕНО:

Протокол заседания кафедры

№ 8 от 25.03.2024

Оглавление

1. Пояснительная записка	Error! Bookmark not defined.
1.1. Цель и задачи дисциплины	4
1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций:	4
1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы	5
2. Структура дисциплины	5
3. Содержание дисциплины	5
4. Образовательные технологии	7
5. Оценка планируемых результатов обучения	7
5.1. Система оценивания	7
5.2. Критерии выставления оценки по дисциплине	7
5.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	8
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение	10
6.1. Список источников и литературы	10
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимый для освоения дисциплины	11
6.3. Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы	11
7. Материально-техническое обеспечение дисциплины	11
8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья	11
9. Методические материалы	12
9.1. Планы практических занятий	12
9.2. Методические рекомендации по подготовке письменных работ	13
Приложение 1. Аннотация рабочей программы дисциплины	15

1. Пояснительная записка

1.1. Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины - формирование у обучающихся системных знаний об управлении благополучием сотрудников.

Задачи дисциплины:

- изучить концепцию управления здоровьем и благополучием сотрудников
- изучить эволюцию развития программ управления здоровьем и благополучием сотрудников
- получить навыки разработки программ управления здоровьем и благополучием сотрудников

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
ПК-3 Способен управлять организацией труда персонала и его оплатой	ПК-3.3 Организует и координирует взаимодействие между людьми	<u>Знать:</u> - принципы и правила организации и координации взаимодействия между людьми <u>Уметь:</u> - организовывать и координировать взаимодействие между людьми <u>Владеть:</u> - навыками организации и координации взаимодействия между людьми
	ПК-3.8 Осуществляет деятельность по организации корпоративной социальной политики	<u>Знать:</u> - принципы и правила деятельности по организации корпоративной социальной политики <u>Уметь:</u> - осуществлять деятельность по организации корпоративной социальной политики <u>Владеть:</u> - навыками осуществления деятельности по организации корпоративной социальной политики
ПК-6 Способен обеспечивать	ПК-6.2 Владеет методами оценки	<u>Знать:</u> - методы оценки и управления

реализацию миссии, достижение стратегических целей и обеспечивать экономическую эффективность на основе результативного управления человеческим капиталом	и управления человеческим капиталом	человеческим капиталом <u>Уметь:</u> - применять методы оценки и управления человеческим капиталом <u>Владеть:</u> - навыками оценки и управления человеческим капиталом
---	-------------------------------------	--

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Управление благополучием сотрудников» относится к части блока дисциплин, формируемых участниками образовательных отношений (элективные дисциплины) блок дисциплин учебного плана

2. Структура дисциплины

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 академических часа.

Объем дисциплины в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Семестр	Тип учебных занятий	Количество часов
7	Лекции	12
7	Семинары	12
Всего:		24

Объем дисциплины в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 84 академических часов.

3. Содержание дисциплины

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание
1.	Современная концепция управления здоровьем и благополучием сотрудников.	Благополучие: понятие, сущность. Эволюция развития и современные подходы к обеспечению благополучия персонала. Физическое, эмоциональное, финансовое, социальное, профессиональное благополучие сотрудников. Управление здоровьем и благополучием сотрудников как часть корпоративной социальной политики. Роль программ благополучия сотрудников в повышении эффективности деятельности организации.
2.	Нормативно-правовое и методическое обеспечение деятельности по управлению благополучием сотрудников	Трудовой кодекс РФ, Федеральные законы в сфере охраны труда. Распоряжение Правительства РФ от 26.04.2019 № 883-р «Об утверждении комплекса мер по стимулированию работодателей и работников к улучшению условий труда и сохранению здоровья работников, а также по мотивированию граждан к ведению здорового образа жизни».

		<p>Международные стандарты в области управления благополучием персонала: ISO 45001:2018 «Системы менеджмента охраны здоровья и безопасности труда. Требования и рекомендации по применению»; ISO/PAS 45005:2020 «Управление безопасностью и гигиеной труда. Общее руководство по безопасности во время пандемии COVID-19», ISO 45003:2021 «Психическое здоровье на рабочем месте» и др.</p> <p>Методические рекомендации Минтруда РФ о разработке корпоративных программ управления здоровьем и благополучием сотрудников.</p>
3.	Корпоративная программа управления здоровьем и благополучием персонала (Well-being)	<p>Цели и задачи разработки корпоративной программы управления здоровьем и благополучием персонала (Well-being).</p> <p>Подходы к разработке и реализации корпоративных программ благополучия сотрудников: индивидуальный, партнерский, превентивный, интеграционный.</p> <p>Принципы разработки корпоративных программ управления здоровьем и благополучием сотрудников.</p> <p>Состав и содержание корпоративной программы управления здоровьем и благополучием персонала.</p> <p>Порядок разработки и утверждения программы управления здоровьем и благополучием персонала.</p>
4.	Корпоративная экосистема управления благополучием сотрудников	<p>Концепция PDCA (Plan-DO-Check-Act) в управлении благополучием сотрудников.</p> <p>Концепция баланса работы и личной жизни) в управлении благополучием сотрудников.</p> <p>IT-решения в сфере управления благополучием персонала.</p> <p>Цифровые платформы управления благополучием персонала.</p> <p>Мобильные приложения для сотрудников по управлению благополучием.</p> <p>Роль человекоцентричной организационной культуры в управлении благополучием персонала.</p>
5.	Оценка эффективности программ управления благополучием сотрудников	<p>Индекс благополучия: определение, методика расчета.</p> <p>Инструменты для оценки уровня благополучия сотрудников в организации.</p> <p>Модель зрелости благополучия сотрудников организации. Уровни обеспечения благополучия персонала организации: обеспечение безопасности сотрудников, обеспечение благополучия персонала за счет комплексного подхода с учетом индивидуальных потребностей каждого сотрудника; «здоровая работа» (здоровое рабочее место); здоровая организация; человекоцентричная организационная культура, направленная на благополучие работников .</p>

4. Образовательные технологии

Для проведения учебных занятий по дисциплине используются различные образовательные технологии. Для организации учебного процесса может быть использовано электронное обучение и (или) дистанционные образовательные технологии.

5. Оценка планируемых результатов обучения

5.1. Система оценивания

Форма контроля	Макс. количество баллов	
	За одну работу	Всего
Текущий контроль:		
- Опрос, участие в дискуссии на семинаре	5 баллов	30 баллов
- Доклад	20 баллов	20 баллов
- Выполнение практического задания	10 баллов	10 баллов
Промежуточная аттестация – экзамен		40 баллов
Итого за семестр		100 баллов

Полученный совокупный результат конвертируется в традиционную шкалу оценок и в шкалу оценок Европейской системы переноса и накопления кредитов (European Credit Transfer System; далее – ECTS) в соответствии с таблицей:

100-балльная шкала	Традиционная шкала		Шкала ECTS
95 – 100	отлично	зачтено	A
83 – 94			B
68 – 82	хорошо		C
56 – 67	удовлетворительно		D
50 – 55			E
20 – 49	неудовлетворительно	не зачтено	FX
0 – 19			F

5.2. Критерии выставления оценки по дисциплине

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
100-83/ A,B	отлично/ зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, может продемонстрировать это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения.</p> <p>Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «высокий».</p>

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
82-68/ C	хорошо/ зачтено	Выставляется обучающемуся, если он знает теоретический и практический материал, грамотно и по существу излагает его на занятиях и в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей. Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами. Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе. Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».
67-50/ D,E	удовлетво- рительно/ зачтено	Выставляется обучающемуся, если он знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации. Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами. Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине. Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».
49-0/ F,FX	неудовлет- ворительно/ не зачтено	Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации. Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами. Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине. Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.

5.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Вопросы для дискуссии на семинарских занятиях приведены в п.9

Текущий контроль

При оценивании устного опроса и участия в дискуссии учитываются (максимально 5 баллов за 1 семинар):

- степень раскрытия темы обсуждения;
- обоснованность выводов;
- качество изложения материала (грамотность речи, точность использования терминологии, логическая последовательность изложения материала);
- формулировка личного мнения студента.

При оценивании доклада учитывается:

- доклад представлен, содержание полностью соответствует заявленной тематике, логична последовательность изложения материала, выводы обоснованы, использована актуальная литература по теме и привлечен современный российский и/или международный опыт (5 баллов),

- доклад представлен, содержание соответствует теме, выводы логичны, но не подтверждены опытом, ограниченный список литературы (4 балла),
- доклад представлен, содержание соответствует теме, однако имеются недочеты, например, неточное использование терминологии, нарушение логической последовательности изложения материала, необоснованность части выводов (3 балла),
- доклад представлен, содержание соответствует заявленной теме, однако имеются серьезные недочеты, например, рассмотрены не все аспекты темы, ошибки в использовании терминологии, отсутствие логично обоснованных выводов (2 балла),
- доклад не представлен, либо представлен и более чем на 30% является недобросовестным копированием, либо представлен и полностью не соответствует заявленной теме (0 баллов).

Примерная тематика докладов

1. Программа управления физическим благополучием сотрудников (на примере конкретной организации)
2. Программа управления финансовым благополучием сотрудников (на примере конкретной организации)
3. Программа управления профессиональным благополучием сотрудников (на примере конкретной организации)
4. Программа управления социальным благополучием сотрудников (на примере конкретной организации)
5. Сравнительный анализ подходов к разработке и реализации корпоративных программ благополучия сотрудников
6. Опыт отечественных компаний разработки и реализации корпоративных программ благополучия сотрудников
7. Опыт зарубежных компаний разработки и реализации корпоративных программ благополучия сотрудников
8. Анализ состава и содержания корпоративной программы управления здоровьем и благополучием персонала (на примере конкретной организации)
9. Сравнительный анализ цифровых платформ управления благополучием сотрудников
10. Сравнительный анализ цифровых инструментов управления благополучием сотрудников
11. Сравнительный анализ IT-решений в сфере управления благополучием персонала

Примеры практических заданий

1. Определить индекс благополучия сотрудников (на примере конкретной организации – по индивидуальному заданию преподавателя) и разработать рекомендации по повышению его уровня
2. Определить уровень обеспечения благополучия персонала организации (на примере конкретной организации – по индивидуальному заданию преподавателя) и разработать рекомендации по повышению его уровня
3. Определить подход к разработке и реализации корпоративной программы благополучия сотрудников (на примере конкретной организации – по индивидуальному заданию преподавателя) и разработать рекомендации по его трансформации (при необходимости)

Примерные вопросы для промежуточной аттестации

1. Благополучие: понятие, сущность, эволюция подходов
2. Управление здоровьем и благополучием сотрудников как часть корпоративной социальной политики.
3. Роль программ благополучия сотрудников в повышении эффективности деятельности организации
4. Современная концепция управления здоровьем и благополучием сотрудников.
5. Нормативно-правовое и методическое обеспечение деятельности по управлению благополучием сотрудников
6. Методическое обеспечение деятельности по управлению благополучием сотрудников
7. Международные стандарты в области управления благополучием персонала
8. Цели и задачи разработки корпоративной программы управления здоровьем и благополучием персонала (Well-being).
9. Подходы к разработке и реализации корпоративных программ благополучия сотрудников: индивидуальный, партнерский, превентивный, интеграционный.
10. Принципы разработки корпоративных программ управления здоровьем и благополучием сотрудников.
11. Состав и содержание корпоративной программы управления здоровьем и благополучием персонала.
12. Порядок разработки и утверждения программы управления здоровьем и благополучием персонала.
13. Концепция PDCA (Plan-DO-Check-Act) в управлении благополучием сотрудников.
14. Цифровые платформы и мобильные приложения для управления благополучием персонала.
15. Роль человекоцентричной организационной культуры в управлении благополучием персонала.
16. Инструменты для оценки уровня благополучия сотрудников в организации.
17. Модель зрелости благополучия сотрудников организации.
18. Уровни обеспечения благополучия персонала организации

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Список источников и литературы

Литература

Основная:

1. Социальное благополучие человека: правовые параметры : сборник статей / отв. ред. В. В. Комарова. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2022. — 240 с. - ISBN 978-5-00156-002-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1877364>
2. Григорян, Е. С. Корпоративная социальная ответственность : учебник для бакалавров / Е. С. Григорян, И. А. Юрасов. - 5-е изд. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2023. - 248 с. - ISBN 978-5-394-05430-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2082986>

Дополнительная:

1. Управление персоналом в России: вызовы XXI века. Книга 6 : монография / под ред. И.Б. Дураковой. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 297 с. — (Научная мысль).

— DOI 10.12737/monography_5d09c1c8409651.22507594. - ISBN 978-5-16-014752-9.
- Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2133969>

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Национальная электронная библиотека (НЭБ) www.rusneb.ru
ELibrary.ru Научная электронная библиотека www.elibrary.ru
Электронная библиотека Grebennikon.ru www.grebennikon.ru

6.3. Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы Доступ к профессиональным базам данных: <https://liber.rsuh.ru/ru/bases>

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс
2. Гарант

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для обеспечения дисциплины используется материально-техническая база образовательного учреждения: учебные аудитории, оснащённые компьютером и проектором для демонстрации учебных материалов.

Состав программного обеспечения:

1. Windows
2. Microsoft Office
3. Kaspersky Endpoint Security

8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих: лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением; письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или могут быть заменены устным ответом; обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств; письменные задания оформляются увеличенным шрифтом; экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

- для глухих и слабослышащих: лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования; письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме; экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением; письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением; экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих: в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.
- для глухих и слабослышащих: в печатной форме, в форме электронного документа.
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

- для слепых и слабовидящих: устройством для сканирования и чтения с камерой SARA CE; дисплеем Брайля PAC Mate 20; принтером Брайля EmBraille ViewPlus;
- для глухих и слабослышащих: автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих; акустический усилитель и колонки;
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата: передвижными, регулируемые эргономическими партами СИ-1; компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

9. Методические материалы

9.1. Планы семинарских занятий

Тема 1. Современная концепция управления здоровьем и благополучием сотрудников

Вопросы для обсуждения

1. Благополучие: понятие, сущность.
2. Эволюция развития и современные подходы к обеспечению благополучия персонала.
3. Виды благополучия сотрудников.

Тема 2. Нормативно-правовое и методическое обеспечение деятельности по управлению благополучием сотрудников

Вопросы для обсуждения

1. Правовое обеспечение деятельности по управлению благополучием сотрудников
2. Методическое обеспечение деятельности по управлению благополучием сотрудников

3. Международные стандарты в области управления благополучием персонала

Тема 3. Корпоративная программа управления здоровьем и благополучием персонала (Well-being)

Вопросы для обсуждения

1. Цели и задачи разработки корпоративной программы управления здоровьем и благополучием персонала
2. Подходы к разработке и реализации корпоративных программ благополучия сотрудников
3. Порядок разработки и утверждения программы управления здоровьем и благополучием персонала

Тема 4. Отечественный и зарубежный опыт управления благополучием сотрудников

Вопросы для обсуждения

1. Опыт отечественных организаций по управлению благополучием сотрудников
2. Опыт отечественных организаций по управлению благополучием сотрудников

Тема 5. Корпоративная экосистема управления благополучием сотрудников

Вопросы для обсуждения

1. Концепция PDCA (Plan-DO-Check-Act) в управлении благополучием сотрудников.
2. Концепция баланса работы и личной жизни в управлении благополучием сотрудников
3. Цифровые платформы и мобильные приложения для управления благополучием сотрудников

Тема 6. Оценка эффективности программ управления благополучием сотрудников

Вопросы для обсуждения

1. Инструменты для оценки уровня благополучия сотрудников в организации
2. Модель зрелости благополучия сотрудников организации
3. Уровни обеспечения благополучия персонала организации

9.2. Методические рекомендации по подготовке письменных работ

Подготовка докладов и презентаций

Письменная работа состоит из двух частей: презентации и доклада. Презентация может быть представлена в программе Microsoft Power Point. Началом работы над докладом является выбор темы и определение задач исследования. Выбор темы зависит от личной заинтересованности обучающегося.

Подготовка к работе начинается с ознакомления с имеющейся литературой и источниками по избранной теме исследования. Большую помощь в определении степени разработки научной проблемы оказывают справочные издания (энциклопедии, словари, справочники, электронные ресурсы, библиографические указатели и др.), с просмотра которых следует начинать работу по составлению списка источников и литературы по теме работы. Затем обучающийся обращается непосредственно к литературе, которая содержит наиболее общий и полный обзор современного состояния данной проблемы, и знакомится со всей имеющейся литературой и источниками по теме, отбирая среди них необходимые, по мнению обучающегося, для раскрытия целей и задач семинарского доклада-презентации.

Работа имеет определенную структуру, обязательными частями которой является: 1) титульный лист, 2) оглавление, 3) цели задачи, 4) разделы, 5) заключение, 6) список используемых источников и литературы.

Титульный лист является первым листом слайда, в нем последовательно указывается название ведомства (министерства) и института, факультет, курс, фамилия студента, тема доклада, фамилия научного руководителя (преподавателя), место и год написания.

Оглавление (содержание) помещается за титульным листом, в нем должны быть указаны названия всех разделов (тем). Далее обязательно указать цель и задачи работы. Затем основная часть работы. Следующим пунктом необходимо представить заключение. Последний слайдом является список использованных источников и литературы.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель дисциплины - формирование у обучающихся системных знаний об управлении благополучием сотрудников.

Задачи дисциплины:

- изучить концепцию управления здоровьем и благополучием сотрудников
- изучить эволюцию развития программ управления здоровьем и благополучием сотрудников
- получить навыки разработки программ управления здоровьем и благополучием сотрудников

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- принципы и правила организации и координации взаимодействия между людьми
- принципы и правила деятельности по организации корпоративной социальной политики
- методы оценки и управления человеческим капиталом

Уметь:

- организовывать и координировать взаимодействие между людьми
- осуществлять деятельность по организации корпоративной социальной политики
- применять методы оценки и управления человеческим капиталом

Владеть:

- навыками организации и координации взаимодействия между людьми
- навыками осуществления деятельности по организации корпоративной социальной политики
- навыками оценки и управления человеческим капиталом