

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
Уральский государственный аграрный университет
Кафедра «Управление и право»

Б.А.Воронин, Н.Б. Фатеева

УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНЫМИ ПРОЦЕССАМИ В ОРГАНИЗАЦИИ

Курс лекций
для магистрантов направления подготовки 38.04.02
«Менеджмент»
профиль «Управление человеческими ресурсами»

Екатеринбург
УрГАУ
2018

УДК 314.1

ББК 60.7

Воронин Б.А., Фатеева Н.Б.

Управление социальными процессами в организации: курс лекций /
Б.А. Воронин, Н.Б. Фатеева. – Екатеринбург: УрГАУ, 2018. – 82с.

Курс лекций предназначен для магистрантов направления подготовки 38.04.02 – «Менеджмент», профиль «Управление человеческими ресурсами». Разработан в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по соответствующему направлению подготовки магистров и рабочей программой дисциплины «Управление социальными процессами в организации». Содержит теоретический материал по всем темам дисциплины, контрольные вопросы, список основной и дополнительной литературы и приложения. Курс лекций направлен на формирование знаний и навыков, необходимых для решения актуальных проблем в сфере управления человеческими ресурсами.

Пособие окажет существенную помощь магистрантам при самостоятельном изучении дисциплины, а также при подготовке к практическим занятиям, контрольному тестированию и экзамену.

Для студентов всех форм обучения.

УДК 314.1

ББК 60.7

Издано по решению редакционно-издательского совета университета

Авторы:

Воронин Б.А., заведующий кафедрой «Управление и право», доктор юридических наук, профессор

Фатеева Н.Б., начальник управления кадров УрГАУ, старший преподаватель кафедры «Управление и право»

Рецензент:

Александрова Н.А., заведующий кафедрой «Управление персоналом и социология», кандидат философских наук, доцент

©Уральский государственный аграрный университет
(УрГАУ), 2018

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	4
Раздел 1. Социальная среда организации.....	6
Тема 1. Социальная среда организации как объект управления	6
Тема 2. Факторы социальной среды организации.....	14
Раздел 2. Управление социальным развитием организации.....	24
Тема 3. Социальная служба организации	24
Тема 4. Управление трудовой дисциплиной в коллективе	39
Тема 5. Социальные программы организаций.....	51
Перечень понятий, необходимых для освоения дисциплины (гlossарий)	
66	
Библиографический список.....	82

ВВЕДЕНИЕ

Дисциплина «Управление социальными процессами в организации» относится к числу вариативных дисциплин, реализуемых по выбору обучающихся по направлению подготовки 03.04.02 «Менеджмент». Дисциплина реализуется в Институте экономики, финансов и менеджмента УрГАУ кафедрой «Управление и право».

Целью освоения дисциплины «Управление социальными процессами в организации» является формирование у магистрантов научного представления о характере связи между экономическими, производственными и собственно социальными процессами в организации, практических навыков разработки и реализации социальной политики организации в аспекте социального развития персонала.

Задачи изучения дисциплины: развитие знаний о социальной среде как объекте управления, структуре и функциях социальной службы организации, методах управления дисциплиной труда в коллективе, социальных программах предприятий, направлениях социального развития персонала; умений и навыков разработки и внедрения инструментов социального развития персонала.

В результате освоения дисциплины магистрант должен овладеть следующими общекультурными, общепрофессиональными и профессиональными компетенциями:

ОК-2 – готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения;

ОПК-2 – готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.

ПК-2 – способностью разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию,

ПК-3 – способностью использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач.

Он должен:

знать: систему понятий, описывающих социальные процессы в организации, социальные программы предприятия и механизмы их реализации, социальную политику организации;

уметь: принимать участие в реализации существующих в организации социальных программ; диагностировать проблемы, существующие в социально-трудовой сфере организации; разрабатывать предложения по корректировке социальной политики;

владеть: навыками диагностики, разработки и реализации социальных программ организации, оценки их социально-экономической эффективности.

РАЗДЕЛ 1. СОЦИАЛЬНАЯ СРЕДА ОРГАНИЗАЦИИ

ТЕМА 1. СОЦИАЛЬНАЯ СРЕДА ОРГАНИЗАЦИИ КАК ОБЪЕКТ УПРАВЛЕНИЯ

Цель лекции: сформировать у студентов понятие о методологических основах исследования социальной среды организации как объекта управления

Задачи:

1. Охарактеризовать предмет и структуру дисциплины
2. Описать социальную среду как объект управления

ПЛАН

1. Предмет и структура дисциплины
2. Социальная среда организации как объект управления

1. Предмет и структура дисциплины

В настоящее время управление социальными процессами в организации – одна из актуальных задач социального управления как важнейшей функции общества. Хотя решение этой задачи и происходит на *микроуровне*, оно вносит существенный вклад в достижение *макросоциальных* целей государства. Управление социальными процессами в организации представляет собой ведущее направление корпоративной социальной политики, поскольку обеспечивает прямую связь между конкретным трудовым вкладом работников и возможностями удовлетворения их социальных потребностей, существенно смягчая проблему социального неравенства, уменьшая общую социальную напряженность в стране. В условиях рыночной экономики, где в качестве основных субъектов экономической активности выступают частные предприятия, естественно ожидать, что их собственники и менеджмент должны взять на себя основную часть ответственности и за решения задач социального развития общества в целом.

Социальное развитие организации представляет собою процесс *качественного* изменения социальной подсистемы организации. Другими словами, социальное развитие организации – это не любые положительные изменения ее социальных элементов («к лучшему»), а *существенные* перемены, связанные с переходом организации в новое, принципиальное иное, более высокое социальное качество. Это уточнение понятия социального развития необходимо акцентировать потому, что многие менеджеры ошибочно называют развитием изменения, связанные с «ростом» или «расширением», несмотря на то, что сами по себе эти процессы не сопровождаются приобретением персоналом организации как социальным

целым качественно новых, существенных для ее деятельности свойств. Тех, которые перед организацией как хозяйственным и социальным субъектом открывают новые широкие горизонты и большие возможности. Подросток акселерат, достигший роста взрослого, социально зрелого индивида, таковым еще не является, это ему лишь предстоит, и вовсе не обязательно, что генетически заложенный потенциал развития будет им реализован. Очевидно также, что отделение плохо обученных и недисциплинированных солдат, превратившееся в результате пополнения новобранцами во взвод или в батальон, в боевом отношении никак не изменилось. Приведенные примеры означают, что управление социальным развитием требует от воспитателей и «командиров», субъектов управления принципиально других, более серьезных усилий, опирающихся на глубокое понимание сущности объекта управления и видение целей организации в долгосрочной перспективе.

2. Социальная среда организации как объект управления

Под управлением социальными процессами в организации понимается процесс упорядоченного воздействия на социальную подсистему организации с целью ее качественного изменения, обеспечивающего оптимальное решение стратегических задач организации как субъекта хозяйственной деятельности.

В организации, действующей на рынке в качестве экономического субъекта, процессы управления, так же, как и процессы основной (производственной) деятельности, осуществляются на основе *функционально-целевой специализации* и *разделения труда*. Однако при этом экономические цели и функции являются ведущими.

Социальные цели в системе базовых целей хозяйственной организации:

1. Научно-технические
2. Производственно-коммерческие цели
3. Социальные цели

Доминирующая роль экономических задач часто мешает руководителям коммерческой организации увидеть социальную или человеческую сторону жизни управляемой ими организации и понять важнейшую роль этого компонента в достижении основной цели. Тем не менее, успешная реализация экономической функции и достижение экономических целей возможны лишь благодаря выполнению других, базовых функций, в частности, социальной, заключающейся в удовлетворении личных, групповых и коллективных потребностей сотрудников организации как членов ее общности. Существование социальной функции хозяйственной организации обусловлено ее человеческой природой, персональным составом

и личностными особенностями сотрудников, жесткой «включенностью» последних в конкретную социокультурную среду.

Посмотрев на рисунок 1, можно увидеть, что социальные цели принадлежат к числу трех базовых целей хозяйственной организации. В практическом плане базовые цели представляют собой определенные планируемые результаты ее деятельности. Они имеют различную природу и связаны с функционированием принципиально разных подсистем управления и видами деятельности персонала. Вместе с тем они тесно взаимосвязаны между собой, поскольку достижение одних является условием осуществления других и существования организации как целостной системы.

Научно-технические цели заключаются в модернизации существующих или создании новых устройств, машин, приборов, оборудования, технологий и т. п. Но их достижение неизбежно предполагает ряд соответствующих, более или менее существенных, социальных изменений, в частности изменений профессионально-квалификационных характеристик персонала, его знаний, навыков и умений.

Производственно-коммерческие цели ориентированы на производство определенной продукции, ее продажу потребителям, получение дохода и прибыли. Их реализация обеспечивается определенным образом организованным взаимодействием между сотрудниками, сотрудничеством, доверием и взаимопониманием. То есть снова оказывается зависящей от социальных факторов – личностных характеристик и характера отношений между людьми в организации.

Рисунок 1. Социальные цели в системе базовых целей хозяйственной организации

Рисунок 2. Общее строение социальной системы организации как объекта управления

Социальные цели организации возникают и существуют в связи с необходимостью удовлетворения потребностей занятых в ней работников и членов их семей в определенном наборе жизненных благ, обеспечивающих условия их воспроизводства не только как рабочей силы, но и как личностей, участников определенных социальных групп и общества в целом. Таким образом, в управлении социальной сферой организации важно учитывать, что ее социальные цели связаны с наличием и жизнедеятельностью не только отдельных работников, но и различных групп, из которых складывается и социальная общность персонала, и организация в целом. Это обстоятельство значительно усложняет задачи социального управления, преследующего достижение названных целей.

В общем случае задача управления социальным развитием организации заключается в целенаправленном воздействии на ее социальную систему.

Согласно постулатам системного анализа любая подсистема является самостоятельной системой. Поэтому, анализируя задачи управления социальным развитием, правомерно говорить о социальной системе организации как об особом объекте управления.

Социальную систему организации образуют (рисунок 3): во-первых, ее персонал, понимаемый не как некий набор безликих фигур, переставляемых руководством в силу иногда субъективно понимаемых требований производственной или экономической ситуации, а как *социальная общность (социум) ее работников* со всей совокупностью фактических значений признаков, характеризующих данный социальный феномен.

Социальная общность работников организации (персонала) характеризуется следующим рядом важных признаков: численностью и персональным составом работников, руководителей и лидеров, функционально-должностной и социально-ролевой структурами, культурой и системой социального контроля трудового поведения, социально-демографическими и профессионально-квалификационными признаками. Функционально-должностная и социально-ролевая структуры обуславливаются экономическими целями и производственно-технологическими свойствами организации.

Особое значение для функционирования и развития социума организации имеет *персональный состав руководителей*, в силу своих личностных качеств реализующих определенные, присущие конкретно им, стили лидерства и типы власти (влияния). Выполняя свои официальные управленческие функции, официальные руководители в процессе непосредственного взаимодействия с подчиненными, благодаря своему статусу, вольно или невольно создают систему не только формальных, служебных, операционально-трудовых отношений, но и оказывают существенное влияние на характер неформальных связей и отношений между остальными сотрудниками. Они во многом формируют и определяют особенности социально-психологического климата подразделений и организации в целом, а также особенности ее культуры как интегральной совокупности регуляторов поведения персонала.

При отсутствии или недостатке у официальных руководителей качеств, необходимых для эффективного выполнения данной функции, выдвигаются *неформальные лидеры*, восполняющие дефицит управленческого воздействия и потребность исполнителей в организующем начале.

Культура организации несет на себе заметную печать более широкой культуры социальной среды организации, отражая принадлежность сотрудников организации к различным социальным группам, находящимся за ее пределами, к другим сообществам, слоям и классам и, следовательно, их приверженность иным ценностям, интересам и мотивам поведения, не связанным напрямую с работой. Культура организации заключается в ценностно-нормативных регуляторах поведения персонала и тем самым определяет систему неформальных социально-психологических отношений, регулируемых в основном неявным образом, а также характер взаимосвязи этих отношений с отношениями формальными. Вместе с тем очевидно, что культура организации находится и формируется под непосредственным влиянием институциональных (хозяйственных) целей организации. Поэтому ее следует рассматривать как определенный симбиоз требований внешней культурной среды и внутреннего производственного процесса, подчиненного основной экономической функции организации.

Рисунок 3. Социальная система организации¹

Вторую составляющую социальной системы организации образует ее социальная инфраструктура, или материально-вещественные условия и средства удовлетворения потребностей работников как социальных индивидов и членов их семей. Социальную инфраструктуру организации составляют учреждения, обеспечивающие предоставление работникам и членам их семей определенного набора благ и услуг, служащего удовлетворению их актуальных социальных потребностей (так называемый социальный пакет). В социальную инфраструктуру входят также

¹ К.Э. Оксинайд. Управление социальным развитием организации. М, 2012. С.25.

предназначенные для выполнения соответствующих функций здания, сооружения, помещения, оборудование, приборы, инвентарь и пр. Например, жилой фонд, столовые, буфеты, врачебные кабинеты, поликлиники, детские сады, учебные классы, стенды и тренажеры, комнаты отдыха, дома отдыха и санатории, детские лагеря, библиотеки, музеи, помещения для занятий разными видами искусств и ремеслами: например живописью, музыкой, хореографией и др., стадионы, спортивные площадки, парковки и т. п.

Таким образом, реальное управление социальным развитием организации предполагает целенаправленное воздействие субъектов социального управления на два качественно разных объекта:

1) социальную общность работников, характеризующуюся определенной культурой;

2) социальную инфраструктуру организации.

Несомненно, что руководители, являющиеся формальными лидерами, и неформальные лидеры составляют важную часть социальной общности организации, в немалой степени влияющую на характер культуры и вектор ее развития в целом.

КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ

1. Раскройте содержание понятий «управление», «организация», «социум», «социальная деятельность», «социальные процессы», «социальная среда организации», «развитие социальной среды».

2. Перечислите современные черты концепции управления социальными процессами в организации.

3. Дайте определение понятия «социальная среда организации».

4. Что характеризует потенциал организации, ее материально-технические и социально-экономические возможности?

5. Укажите на взаимосвязь технического, экономического и социального развития организации.

6. Каковы основные цели развития социальной среды организации?

7. Назовите исторические этапы становления обособленного решения социально-трудовых проблем на предприятиях России и зарубежных стран.

8. Какими условиями определяются содержание и формы управления социальным развитием организации?

9. В чем заключается смысл и содержание концепции социальной ответственности организации?

ТЕМА 2. ФАКТОРЫ СОЦИАЛЬНОЙ СРЕДЫ ОРГАНИЗАЦИИ

Цель лекции: сформировать у студентов понятие о факторах социальной среды организации и их влияние на социальные процессы в организации.

Задачи:

1. Проанализировать факторы социальной среды организации, показать их роль в формировании работанности трудового коллектива
2. Охарактеризовать сплоченность коллектива организации как фактор повышения управляемости социальными процессами в организации

ПЛАН

1. Факторы социальной среды организации
2. Сплоченность коллектива организации как фактор повышения управляемости социальными процессами в организации

1. Факторы социальной среды организации

Существует целый ряд факторов, определяющих социально-психологический климат в коллективе. Попробуем их перечислить.

Глобальная макросреда: обстановка в обществе, совокупность экономических, культурных, политических и др. условий. Стабильность в экономической, политической жизни общества обеспечивают социальное и психологическое благополучие его членов и косвенно влияют на социально-психологический климат рабочих групп.

Локальная макросреда, т.е. организация, в структуру которой входит трудовой коллектив. Размеры организации, статусно-ролевая структура, отсутствие функционально-ролевых противоречий, степень централизации власти, участие сотрудников в планировании, в распределении ресурсов, состав структурных подразделений (половозрастной, профессиональный, этнический) и т.д.

Физический микроклимат, санитарно-гигиенические условия труда. Жара, духота, плохая освещенность, постоянный шум могут стать источником повышенной раздражительности и косвенно повлиять на психологическую атмосферу в группе. Напротив, хорошо оборудованное рабочее место, благоприятные санитарно-гигиенические условия повышают удовлетворенность от трудовой деятельности в целом, способствуя формированию благоприятного социально-психологического климата.

Удовлетворенность работой. Большое значение для формирования благоприятного социально-психологического климата имеет то, насколько работа является для человека интересной, разнообразной, творческой,

соответствует ли она его профессиональному уровню, позволяет ли реализовать творческий потенциал, профессионально расти.

Привлекательность работы повышают удовлетворенность условиями труда, оплатой, системой материального и морального стимулирования, социальным обеспечением, распределением отпусков, режимом работы, информационным обеспечением, перспективами карьерного роста, возможностью повысить уровень своего профессионализма, уровнем компетентности коллег, характером деловых и личных отношений в коллективе по вертикали и горизонтали и т.д.

Привлекательность работы зависит от того, насколько ее условия соответствуют ожиданиям субъекта и позволяют реализовать его собственные интересы, удовлетворить потребности личности:

- в хороших условиях труда и достойном материальном вознаграждении;
- в общении и дружеских межличностных отношениях;
- успехе, достижениях, признании и личном авторитете, обладании властью и возможностью влиять на поведение других;
- творческой и интересной работе, возможности профессионального и личностного развития, реализации своего потенциала.

Характер выполняемой деятельности. Монотонность деятельности, ее высокая ответственность, наличие риска для здоровья и жизни сотрудника, стрессогенный характер, эмоциональная насыщенность и т.д. — все это факторы, которые косвенно могут негативно сказаться на социально-психологическом климате в рабочем коллективе.

Организация совместной деятельности. Формальная структура группы, способ распределения полномочий, наличие единой цели влияет на социально-психологический климат. Взаимозависимость задач, нечеткое распределение функциональных обязанностей, несоответствие сотрудника его профессиональной роли, психологическая несовместимость участников совместной деятельности повышают напряженность отношений в группе и могут стать источником конфликтов.

Психологическая совместимость является важным фактором, влияющим на социально-психологический климат. Под психологической совместимостью понимают способность к совместной деятельности, в основе которой лежит оптимальное сочетание в коллективе личностных качеств участников.

Психологическая совместимость может быть обусловлена сходством характеристик участников совместной деятельности. Людям, похожим друг на друга легче наладить взаимодействие. Сходство способствует появлению чувства безопасности и уверенности в себе, повышает самооценку.

В основе психологической совместимости может лежать и различие характеристик по принципу взаимодополняемости. В таком случае говорят, что люди подходят друг другу «как ключ к замку». Условием и результатом совместимости является межличностная симпатия, привязанность участников взаимодействия друг к другу. Вынужденное общение с неприятным субъектом может стать источником отрицательных эмоций.

На степень психологической совместимости сотрудников влияет то, насколько однородным является состав рабочей группы по различным социальным и психологическим параметрам:

Выделяют **три уровня совместимости**: психофизиологический, психологический и социально-психологический:

- *психофизиологический уровень* совместимости имеет в своей основе оптимальное сочетание особенностей системы органов чувств (зрение, слух, осязание и т.д.) и свойств темперамента. Этот уровень совместимости приобретает особое значение при организации совместной деятельности. Холерик и флегматик будут выполнять задание в разном темпе, что может повлечь за собой сбой в работе и напряженность в отношениях между рабочими.

- *психологический уровень* предполагает совместимость характеров, мотивов, типов поведения.

- *социально-психологический уровень* совместимости основан на согласованности социальных ролей, социальных установок, ценностных ориентации, интересов. Двум субъектам, стремящимся к доминированию, будет сложно организовать совместную деятельность. Совместимости будет способствовать ориентация одного из них на подчинение. Вспыльчивому и импульсивному человеку больше подойдет в качестве напарника спокойный и уравновешенный сотрудник. Психологической совместимости способствуют критичность к себе, терпимость и доверие по отношению к партнеру по взаимодействию.

Сработанность – это результат совместимости сотрудников. Она обеспечивает максимально возможную успешность совместной деятельности при минимальных затратах.

Характер коммуникаций в организации выступает в качестве фактора СПК. Отсутствие полной и точной информации по важному для сотрудников вопросу создает благодатную почву для возникновения и распространения слухов и сплетен, плетения интриг и закулисных игр.

Руководителю стоит внимательно следить за удовлетворительным информационным обеспечением деятельности организации. Низкая коммуникативная компетентность сотрудников также ведет к

коммуникативным барьерам, росту напряженности в межличностных отношениях, непониманию, недоверию, конфликтам.

Умение ясно и точно излагать свою точку зрения, владение приемами конструктивной критики, навыками активного слушания и т.д. создают условия для удовлетворительной коммуникации в организации.

Стиль руководства. Роль руководителя в создании оптимального социально-психологического климата является решающей:

- демократический стиль развивает общительность и доверительность взаимоотношений, дружелюбность. При этом нет ощущения навязанности решений извне, «сверху». Участие членов коллектива в управлении, свойственное этому стилю руководства, способствует оптимизации СПК.

- авторитарный стиль обычно порождает враждебность, покорность и заискивание, зависть и недоверие. Но если этот стиль приводит к успеху, который оправдывает его использование в глазах группы, он способствует благоприятному СПК, как например, в спорте или в армии.

- попустительский стиль имеет своим следствием низкую продуктивность и качество работы, неудовлетворенность совместной деятельностью и ведет к формированию неблагоприятного СПК. Попустительский стиль может быть приемлем лишь в некоторых творческих **коллективах.**

Если руководитель предъявляет завышенные требования, прилюдно критикует сотрудников, часто наказывает и редко поощряет, не ценит их вклад в совместную деятельность, угрожает, пытается запугать увольнением, лишением премии и т.д., ведет себя в соответствии с лозунгом «начальник всегда прав», не прислушивается к мнению подчиненных, невнимателен к их нуждам и интересам, то он формирует нездоровую рабочую атмосферу.

Отсутствие взаимного уважения и доверия заставляет людей занимать оборонительную позицию, защищаться друг от друга, сокращается частота контактов, возникают коммуникативные барьеры, конфликты, появляется желание покинуть организацию и, как следствие, происходит снижение производительности и качества продукции.

Страх наказания порождает стремление избежать ответственности за совершенные ошибки, перекладывание вины на других, поиск «козла отпущения». На эту роль, как правило, выбирается человек (группа лиц), который не виновен в случившемся, но отличается от большинства сотрудников, не похож на них, слаб и не способен постоять за себя. Он становится объектом нападков, враждебного отношения, необоснованных обвинений.

Наличие «козла отпущения» позволяет членам группы осуществлять разрядку напряжения и неудовлетворенности, которые легко накапливаются

в атмосфере взаимного недоверия и страха. Тем самым группа поддерживает собственную стабильность и сплоченность.

Это кажется парадоксальным, но какую бы неприязнь и враждебность не вызывал в свой адрес «козел отпущения», он нужен группе как «предохранительный клапан», позволяющий освободиться от агрессивных тенденций. Поиск «козла отпущения» играет роль механизма интеграции и стабилизации отношений в группе, позволяет избежать острых и интенсивных конфликтов.

Однако этот процесс обеспечивает лишь частичный, одномоментный эффект. Источник напряженности и неудовлетворенности в организации сохраняется, и немалую роль в их появлении играет неправильное поведение руководителя.

Даже если руководитель использует авторитарный стиль управления, он может быть позитивным, если, принимая решение, учтет интересы служащих, объяснит им свой выбор, сделает свои действия понятными и обоснованными, иными словами, станет больше внимания уделять установлению прочной и тесной связи с подчиненными.

Таким образом, руководитель может существенно повлиять на характер межличностных отношений в рабочем коллективе, на отношение к совместной деятельности, удовлетворенность условиями и результатами работы, т.е. социально-психологический климат, от которого во многом зависит эффективность деятельности организации в целом.

Каждый работник выполняет свои функции не изолированно от других участников производственного процесса, а совместно с ними, т.е. он является членом определенной группы. Принадлежность человека к группе выражается в соответствующих социальных ролях, в которых фиксируются его обязанности и права относительно группы. Под ролью в психологии понимается нормативно одобряемый образец поведения, ожидаемый окружающими от каждого, кто занимает данную социальную позицию (например, должность начальника цеха). Взаимодействие людей, исполняющих различные роли, регулируется ролевыми ожиданиями, рассогласование которых может вызывать ролевые конфликты.

Для реализации программы подбора кадров необходимо изучать людей с учетом не только их направленности (установок, отношений, интересов и т.д.) и индивидуально-психологических особенностей (темперамента, индивидуального стиля деятельности и поведения), но и сработанности и совместимости их в коллективе. Сработанность и эффективность работы производственных и управленческих групп зависят от психофизиологической совместимости участников групп, наличия паритетных тактик, общности установок и интересов, отсутствия

эгоцентрических устремлений и т. д. Поэтому основной задачей кадрового менеджмента второго уровня является оптимальная расстановка работников в структурах трудового коллектива и его первичных звеньев.

Особенность психологической совместимости состоит в том, что контакт между работниками опосредован их действиями и поступками, мнениями и оценками. Эффективным можно считать такое сосуществование, которое удовлетворяет его участников и сохраняет определенный уровень их отношений. Несовместимость же работников порождает неприязнь, антипатию, приводит к конфликтам, что отрицательно сказывается на результатах совместной деятельности. Разграничивают явления совместимости и сработанности. Эффект совместимости чаще возникает в личных отношениях, а эффект сработанности обычно является результатом формальных, деловых отношений, связанных с производственной деятельностью. Основа сработанности - успешность и результативность именно совместной деятельности, что предполагает согласованность в работе между ее участниками.

Отечественные психологи исследовали влияние сработанности и совместимости на результаты труда работников руководящего звена. Оказалось, что для нормальной работы всего коллектива очень важна сработанность на уровне “руководитель - заместитель”, когда результаты определяются оптимальным сочетанием у них профессионально-деловых, организаторских и личностных качеств. Наиболее оптимальным оказалось сочетание “директор-администратор + заместитель-коллективист”. Худшими были результаты, когда тот и другой относились к типу администраторов. Руководителю-коллективисту работать сложнее, однако эффективность его деятельности значительно выше.

Каждый член коллектива в соответствии со своими деловыми и личностными качествами, социальной ролью занимает определенное положение в системе групповых межличностных отношений. Этим обусловлена достаточно пестрая картина групповой дифференциации, в которой выделяют две основные системы: социометрическую и референтометрическую.

С помощью методов социометрии определяются популярность-непопулярность членов коллектива, их социометрический статус, а также выявляются существующие микрогруппы. При социометрическом подходе к группе основным фактором выбора в системе межличностных отношений является симпатия-антипатия. В отличие от социометрии в референтометрии основанием выбора является ценностный фактор.

У каждого человека есть своя референтная группа, с требованиями которой он считается и на мнение которой ориентируется.

Предпочтительность по признаку референтности существенно отличается от предпочтительности в социометрии. Референтность лежит в более глубоких слоях внутригрупповой активности, опосредуемой ценностями, которые приняты в данном коллективе.

В любой организации параллельно существуют 2 системы управления: формальная и неформальная. Элементы формальной системы хорошо известны каждому руководителю: планирование, организация, мотивация и контроль. Однако, параллельно с этим стихийно складывается другая система, которая выполняет те же функции, но уже не с организационной, а с социальной, межличностной стороны. В то время как руководитель мотивирует сотрудника зарплатой, коллектив мотивирует его общением, защитой, признанием его как личности. Коллектив контролирует, как бы кто-нибудь не вышел за рамки негласно установленных правил.

Каждый работник, попав в организацию, оказывается между двух огней: формальными требованиями руководства и неформальными требованиями людей, которые его окружают. Причем последние оказывают на него гораздо более сильное воздействие.

Таким образом, если руководитель возьмет под контроль социальную подсистему, научится управлять конфликтами, межличностными отношениями в группе и между группами, станет неформальным лидером организации – он сможет контролировать все.

2.Сплоченность коллектива организации как фактор повышения управляемости социальными процессами в организации

Социально-экономическая эффективность труда при прочих равных условиях находится в прямой зависимости от уровня сплоченности коллектива.

Сплоченность коллектива означает единство поведения его членов, основанное на общности интересов, ценностных ориентаций, норм, целей и действий по их достижению. Сплоченность является важнейшей социологической характеристикой коллектива. По своей сущности она аналогична экономической характеристике его производственной деятельности - производительности труда. Помимо этого члены сплоченного коллектива, как правило, не спешат его покидать, т.е. уменьшается текучесть рабочей силы.

По своей направленности сплоченность коллектива может быть положительной (функциональной), т.е. ориентированной на цели и задачи его трудовой деятельности и отрицательной (дисфункциональной),

направленной на достижение целей, противоречащих общественным целям, целям производственной деятельности.

Ключевым моментом в создании сплоченного коллектива является подбор людей на основе совпадения их жизненных ценностей относительно профессиональной деятельности и нравственных аспектов человеческого бытия

Различаются три стадии сплочения трудового коллектива, каждой из них соответствует определенный уровень его развития.

Первая стадия – ориентационная, которой соответствует низкий уровень развития коллектива - этап становления. Эта стадия характеризуется тем, что простое объединение людей преобразовывается в группу с общими целями и задачами, идейной направленностью. Каждый член коллектива ориентируется в новом для него коллективе. Это может быть целенаправленная ориентация и самоориентация. Целенаправленная ориентация осуществляется руководителем путем подбора и расстановки кадров, подробной информации о целях и задачах, планах и условиях деятельности. При этом необходимо учитывать, насколько новые работники могут вписаться в формируемый коллектив, сработаться. Важно правильно расставить работников на рабочих местах. Если на соседних, технологически взаимосвязанных местах оказываются люди, симпатизирующие друг другу, то это улучшает их настроение, повышает трудовую и творческую активность.

Каждый имеет свое личное представление о товарищах по работе, о том, каким ему хотелось бы видеть свой коллектив. Поэтому целенаправленная ориентация всегда дополняется самоориентацией.

Если в коллективе преобладает целенаправленная ориентация, то общая цель у большинства членов коллектива преобразовывается в их внутреннюю потребность и ориентационная стадия сравнительно быстро сменяется следующей.

Вторая стадия – взаимоадаптационная, которая представляет собой формирование единых установок поведения членов коллектива. Эти установки могут формироваться двумя способами: под целенаправленным воспитательным воздействием руководителя и путем самоадаптации, в результате подражания и идентификации.

Подражание заключается в том, что человек неосознанно перенимает способы поведения других, их взгляды и реакции на определенные ситуации.

Это наименее управляемый способ формирования установок, который не всегда приводит к положительным результатам.

Идентификация – сознательное следование человека каким-либо образцам, нормам и стандартам поведения, отождествление

(идентифицирование) с ними правил своего собственного поведения. В этом случае человек уже размышляет над поведением той или иной личности и сознательно определяет, следует ему так же поступать в аналогичной ситуации или иным образом.

Взаимоадаптационный стадии соответствует средний уровень развития коллектива, характеризующийся созданием его актива (активно действующей группы).

Третья стадия – сплоченная, или стадия консолидации, коллектива, этап его зрелости. Руководитель выступает здесь не внешней силой, а как человек, который наиболее полно воплощает цели коллектива. В таком коллективе преобладают отношения взаимопомощи и сотрудничества.

В зависимости от степени сплоченности различается три типа коллективов: сплоченный, или консолидированный, который характеризуется тесной взаимосвязью его членов, солидарностью и дружбой, постоянной взаимопомощи.

Состав такого коллектива относительно стабилен. Такой коллектив имеет, как правило, высокие производственные показатели, хорошую трудовую дисциплину, высокую активность работников; расчлененный (слабосплоченный), который состоит из ряда недружелюбно относящихся друг к другу социально-психологических групп, имеющих своих лидеров. Групповые показатели, уровень производственной дисциплины, ценностные ориентации, активность таких групп весьма различны; разобщенный (конфликтный)- по своей сущности формальный коллектив, в котором каждый сам по себе, личные дружеские контакты между его членами отсутствуют, они связаны чисто официальными отношениями. В таких коллективах часто возникают конфликты, наблюдается большая текучесть кадров.

Следует иметь в виду, что процесс сплочения и развития трудового коллектива – обратимый процесс. При определенных обстоятельствах он может остановиться и превратиться даже в противоположный себе процесс – в процесс распада. Причиной этому может служить смена руководителя или состава коллектива, целей его деятельности, уровня предъявляемых требований или какие-либо другие изменения в трудовой ситуации.

Управление процессом сплочения трудового коллектива осуществляется с помощью воздействия на факторы, обуславливающие сплоченность.

К общим (внешним) факторам относятся характер общественных отношений, уровень развития научно-технического прогресса, особенности механизма хозяйственной деятельности, а к специфическим (внутренним) -

уровень организации и управления производства в самом коллективе его социально-психологический климат, личностный состав.

Взаимоотношения в коллективе, его сплоченность в значительной мере зависят от того, что собой представляют сами члены коллектива, каковы их личностные качества и культура общения, проявляющаяся в степени эмоциональной теплоты, симпатии или антипатии. Трудовой коллектив формируется из отдельных работников, наделенных разными психическими свойствами, обладающими различными социальными характеристиками. Иными словами, члены трудового коллектива являются представителями различных темпераментов, половозрастных и этнических групп, обладают различными привычками, взглядами, интересами, которые по существу являются общностью или различием их социальных позиций.

Преобладание тех или иных личностных качеств у членов коллектива влияет на отношения, складывающиеся внутри коллектива, характер его психического настроения, придает ему определенную особенность, которая может способствовать или мешать его сплочению. Особенно сильно препятствуют сплочению коллектива отрицательные черты характера: обидчивость, зависть, болезненное самолюбие.

РАЗДЕЛ 2. УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНЫМ РАЗВИТИЕМ ОРГАНИЗАЦИИ

ТЕМА 3. СОЦИАЛЬНАЯ СЛУЖБА ОРГАНИЗАЦИИ

Цель лекции: сформировать у студентов понятие о социальной службе организации, ее структуре и функциях, о квалификационных требованиях к специалистам по управлению социальным развитием, а также о специфике процедур социологического исследования в работе заводского социолога

Задачи:

1. Охарактеризовать структуру и функции социальной службы предприятия
2. Описать квалификационные требования к специалистам по управлению социальным развитием
3. Дать характеристику работе социолога на уровне цеха и специфике процедур социологического исследования

ПЛАН

1. Структура и функции социальной службы
2. Квалификационные требования к специалистам по управлению социальным развитием
3. Работа социолога на уровне цеха. Специфика процедур социологического исследования в работе заводского социолога

1. Структура и функции социальной службы

Перемены в жизни общества, вызываемые ускорением научно-технического и социального прогресса, ведут к возрастанию роли человеческого фактора трудовой деятельности и значения личностных качеств работников. Это обстоятельство на всех уровнях, включая и организации, усиливает потребность в регулировании социальных процессов, в грамотном, научном управлении социальным развитием.

Фактически на каждом сколько-нибудь крупном предприятии зарубежных стран имеются управленческие службы, которые занимаются работой с кадрами (человеческим ресурсом), регулированием социально-трудовых отношений и связей с профессиональными союзами, предоставлением социальных услуг персоналу, расходованием средств на благотворительные цели.

В России в настоящее время социальные службы действуют в условиях перехода от планового, чрезмерно централизованного хозяйствования к социально ориентированной рыночной экономике. Их структура определяется, с одной стороны, формой собственности, масштабами, отраслевой принадлежностью и местоположением организации, а с другой –

количественной и качественной характеристикой ее персонала, возросшей ответственностью предпринимателей, руководителей любого уровня за усложнившееся решение как производственно-экономических, так и социальных задач.

При выборе структуры социальных служб ныне должны приниматься во внимание социально-экономические последствия приватизации бывшего государственного имущества; изменения принципиального характера в системе вознаграждения труда, диктуемые утверждением рыночных отношений, коммерциализацией предоставления все большего круга социальных услуг; реформирование различных видов социального страхования и социальной помощи; отпадение от профсоюзов ряда прежних социальных функций. Приходится учитывать и то, что реальная забота о социальной сфере в большей мере перекладывается на негосударственные органы, в первую очередь на муниципальный уровень и сами организации.

В зависимости от конкретной ситуации управление социальным развитием осуществляется либо руководством организации, либо специально уполномоченными на то лицами, либо автономными подразделениями, которые являются элементами структуры управления персоналом, службами социального назначения. Типовой вариант организационной структуры такой системы, как указывалось выше, предусматривает должность заместителя директора по персоналу с подчинением ему соответствующих подразделений.

Если организация располагает разветвленной сетью собственной социальной инфраструктуры, управление ею осуществляется, как правило, отдельно. В этом случае возможен вариант, предусматривающий должность заместителя директора по социально-бытовым вопросам с приданием ему в подчинение управленческих звеньев и должностных лиц, ведающих соответствующими объектами социальной инфраструктуры (см. рис.1), предоставлением жилищно-коммунальных, бытовых, оздоровительных, досуговых и иных социальных услуг.

Задачи, выполняемые социальной службой, отличаются своими особенностями. Специалисты этой службы должны быть предельно внимательными к людям и их запросам, доверенными им средствами поддерживать благополучие работников и социально-психологический комфорт в коллективе, строго блюсти требования по охране и режиму труда, стимулировать интерес к делу. Для этого важно обладать необходимым минимумом гуманитарных знаний, запасом психологического и педагогического такта, этической выучкой.

Полезно усвоение зарубежного опыта решения социальных проблем. Оно, в частности, убеждает в том, что *рыночная экономика* – это не только

равнозначные отношения по поводу купли-продажи товаров и услуг, это еще и культура таких взаимоотношений, которая должна быть сориентированной на признанные в данном обществе ценности, социальные нормы и нравственные требования. Мировая практика значима и тем, что предостерегает от слепого копирования зарубежных моделей социального развития, дает возможность сравнивать и критически оценивать отечественный опыт управления социальными процессами. В движении к рынку, социально ориентированной экономике нельзя безоглядно отвергать все, что было испробовано плановой экономикой, нужно извлекать из прежней практики необходимые уроки, рациональные выводы.

Важная задача управления социальным развитием – использование различных видов социальных и гуманитарных технологий как совокупности средств упорядочения, воспроизводства и обновления социальной среды организации, как своеобразного алгоритма получения желаемых в этом деле результатов. Такие технологии, основанные на знаниях о человеке, содержании и формах социальных связей, применяются в управленческой деятельности с целью гуманизации труда, создания условий, наиболее благоприятных для совместной работы, свободного и разностороннего развития личности.

Непременным компонентом в функционировании социальной службы предстает соблюдение социальных норм, нормативов, стандартов – установленных обществом, государством, самой организацией правил, приемов, принципов, образцов поведения, требований к условиям жизнедеятельности человека. К ним относятся как правовые нормы, закрепленные в законах страны, так и регламентированные значения социальных показателей, нравственно-этические ориентиры. Социальная служба организации обязана обеспечивать полномасштабное выполнение социального и трудового законодательства, быть на высоте правовой культуры управления. В частности, имеется в виду неукоснительное соблюдение правовых норм, регулирующих в соответствии с Всеобщей декларацией прав человека и действующими законами страны социально-трудовые отношения.

В круг задач социальной службы входит разработка и реализация мероприятий, обеспечивающих социальное партнерство – взаимозаинтересованное сотрудничество работодателей и работников в решении социальных проблем. Не менее важно достижение взаимодействия и координации деятельности с отраслевыми и региональными структурами управления социальной сферой, представляющими органы государственной власти и местного самоуправления, а также с профсоюзными организациями,

чья роль в налаживании и осуществлении социального партнерства особенно велика.

Функции социальной службы складываются из всего набора известных управленческих элементов. Они, естественно, соотносятся с социальной средой отдельно взятой организации и общей спецификой социального управления.

Прогнозирование и планирование – важнейший инструмент управления социальным развитием. Оно в первую очередь предполагает глубокий и всесторонний анализ состояния социальной среды организации, осмысленную диагностику, выяснение и объяснение тех взаимосвязей, которые складываются между ее отдельными частями, а также предвидение, предсказание того, по какому «сценарию» лучше направить решение назревшей социальной проблемы. Для этого необходимы надежные источники получения информации, к которым, в частности, можно отнести статистические данные, характеризующие материальную базу и другие составляющие социальной среды, результаты специального изучения и аудита условий и охраны труда, возможностей отдыха и полноценного досуга работников, общественного мнения и преобладающих настроений в коллективе. Планирование, будучи разновидностью рационально-конструктивной деятельности, означает как постановку целей, так и выбор средств и способов их достижения. Плановый подход позволяет с большей целесообразностью и эффективностью воздействовать на социальные процессы в организации.

Социальной службе присущи организационно-распорядительные и координирующие функции обеспечения мероприятий, обоснованных целевыми программами и планами социального развития. Это требует взаимодействия и координации со смежными управленческими структурами организации, профсоюзами и другими общественными объединениями, отраслевыми и территориальными органами социального управления. Необходима также подготовка проектов документов по социальным вопросам – решений, приказов, положений, инструкций, рекомендаций и др. Главное в распорядительстве – кадры, деловая и этическая выучка работников, привлекаемых к рассмотрению вопросов социального развития. Они должны обладать высокой степенью компетентности, соединяющей общие и профессиональные знания со стремлением брать уроки у жизни, готовностью при выборе вариантов решения той или иной социальной проблемы держать совет с теми, чьи интересы в данном случае затрагиваются.

Существенную сторону деятельности социальной службы составляет использование разного рода стимулов, побуждающих коллектив к активной

работе по выполнению целевых программ и планов социального развития, повышению результативности солидарных усилий. Сюда входит материальное и моральное поощрение тех, кто проявляет в деле социального развития полезную инициативу, показывает добрый пример. Нужно исходить из того, что социальная мотивация как часть общей системы мотивации трудовой деятельности обеспечивает эффективную и дружную работу всего персонала. Вместе с тем она стимулирует социальную активность каждого сотрудника, способствует созданию атмосферы энтузиазма, воодушевления людей.

Обязанностью социальной службы являются постоянный контроль за практической реализацией намеченных социальных мероприятий и информирование коллектива о переменах в социальной среде. Осуществление этих функций связано с получением, анализом и обобщением сведений, касающихся социального развития, экспертизой условий труда и быта работников, подведением итогов, оценкой экономической и социальной эффективности улучшений, достигнутых в социальной среде организации.

Должностным лицам социальных служб важно блюсти социальные приоритеты. При ограниченности материальных, финансовых и иных ресурсов преимущество должно отдаваться тому, что способствует достижению основных целей организации, питает деловой настрой работников, отвечает повышению качества трудовой жизни.

2. Квалификационные требования к специалистам по управлению социальным развитием

Для осуществления социальной деятельности требуются специалисты, имеющие комплекс необходимых знаний, умений и навыков, соответствующих *квалификационным требованиям* профессии, т.е. обладающие определенной профессиональной компетентностью. Специалист организации, выполняющий функции социального развития, должен иметь подготовку к участию в профессиональной организационно-управленческой, экономической, научно-технической, плановой, проектно-экономической, аналитической и научно-исследовательской деятельности в службе управления персоналом; обладать достаточными навыками для осуществления следующих видов деятельности:

- организаторская;
- управленческая;
- правовая;
- учетно-документационная;
- воспитательно-педагогическая;
- социально-бытовая;

➤ психологическая и социологическая.

Для успешного осуществления такой деятельности специалист должен *знать*:

➤ законодательные и нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность предприятия, учреждения, организации по управлению персоналом;

➤ законодательство о труде;

➤ основы экономики, предпринимательства и ведения бизнеса; конъюнктуру рынка рабочей силы и образовательных услуг;

➤ порядок ценообразования и налогообложения;

➤ основы маркетинга;

➤ современные концепции управления персоналом;

➤ основы трудовой мотивации и системы оценки персонала;

➤ формы и методы обучения и повышения квалификации кадров;

➤ порядок разработки трудовых договоров (контрактов);

➤ методы и организацию менеджмента; основы технологии производства;

➤ структуру управления;

➤ основы общей и социальной психологии, социологии психологии труда;

➤ этику делового общения;

➤ основы организации делопроизводства;

➤ методы обработки информации с применением современных технических средств, коммуникаций и связи;

➤ правила и нормы охраны труда.

Руководитель, отвечающий за социальное развитие организации, должен обладать необходимым минимумом гуманитарных и этических знаний, умением и навыками выбирать подходящую обстоятельствам манеру поведения с соответствующим дипломатичным и психологическим тактом, ориентироваться на коллегиальность и согласования с заинтересованными сторонами при выборе решения.

От *специалистов социальной службы* требуются:

➤ соблюдение социальных норм – установленных обществом, государством, отдельной организацией правил, приемов, образцов поведения, принципов деятельности, соответствующих общепринятым ценностям и нравственным идеалам;

➤ поддержка минимальных социальных стандартов;

➤ выполнение трудового законодательства.

3. Работа социолога на уровне цеха. Специфика процедур социологического исследования в работе заводского социолога

Социолог проводит социологические исследования с целью разработки и внедрения мероприятий, направленных на создание на предприятии, в учреждении, организации наиболее благоприятных социально-психологических условий, способствующих повышению степени удовлетворения материальных и духовных потребностей работников и производительности их труда; участвует в составлении проектов перспективных и годовых планов экономического и социального развития и в планировании средств на социально-культурные мероприятия; составляет программы социологических исследований и контролирует их выполнение. На основе проведенных исследований социолог разрабатывает рекомендации по совершенствованию форм организации труда, его разделению и кооперации, улучшению условий трудовой деятельности, участвует в работе по определению перспектив роста заработной платы работников, совершенствованию систем материального и морального стимулирования трудовой деятельности работников, изысканию возможностей более полного удовлетворения потребностей членов трудового коллектива в жилье и детских учреждениях, улучшения организации общественного питания и бытового обслуживания, развития санаторно-курортной сети и обеспечения медицинской помощью.

Социолог совместно с психологом и другими специалистами изучает наиболее актуальные вопросы и проблемы социального характера и пути устранения причин, вызывающих текучесть кадров, нарушения трудовой дисциплины и т.п.; разрабатывает мероприятия, направленные на решение социальных проблем с указанием конкретных сроков и исполнителей, а также необходимых финансовых средств, принимает меры по мобилизации трудовых коллективов на их выполнение; подготавливает предложения по укреплению трудовой дисциплины, совершенствованию социально-психологических условий трудовой деятельности, организации досуга и быта работников, повышению их общественной и творческой активности; организует пропаганду социологических знаний, оказывает методическую помощь работникам предприятия, учреждения, организации при решении социальных вопросов

Социолог на предприятии обязательно должен знать: постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы, относящиеся к социально-психологическим вопросам; социологию труда; методы проведения социологических исследований; основы психологии труда, инженерной и социальной психологии; формы и системы заработной платы; порядок и методы планирования социального развития предприятия,

учреждения, организации; передовой отечественный и зарубежный опыт работы социологов; основы технологии производства; основы экономики, организации труда и управления; законодательство о труде; правила внутреннего трудового распорядка; правила и нормы охраны труда.

В современном обществе постоянно возрастает внимание к вопросам этики научных исследований и использования их результатов в общественной практике. Это обусловлено все более выраженной зависимостью перспективы развития человеческой цивилизации от тех моральных принципов и норм, которыми ученые руководствуются в своей профессиональной деятельности. Практическая работа социолога на предприятии требует особой регламентации. Во всем мире деятельность социологических сообществ регулируется специальными этическими кодексами, отражающими «многослойность» профессиональной этики социолога, обусловленную мультивариантностью его социальных отношений. В современных условиях социолог как представитель профессионального сообщества должен нести личную моральную ответственность за взаимоотношения с различными субъектами, с которыми необходимо вступать в контакты при осуществлении профессиональной деятельности:

➤ с обществом, представляемым а) ретрансляторами информации (журналисты, политики, политологи, комментаторы), б) потребителями информации, (специалисты, апеллирующие к результатам социологических исследований), в) с населением как носителем общественного мнения, г) властными структурами и идеологическими институтами, заинтересованными в тенденциозной информации;

➤ с соисполнителями в конкретных проектах;

➤ с респондентами;

➤ с заказчиками;

➤ с профессиональным сообществом.

Разумеется, практика социологов базируется на общечеловеческой морали, общем гражданском законодательстве и общих этических нормах научной работы и научного общения. Однако социология (прежде всего ее эмпирическая составляющая) имеет свою специфику, которая предъявляет дополнительные требования к моральной регламентации: коллективный характер труда; преемственность и сопоставимость результатов; конфиденциальность проблем исследования; деловые отношения (с заказчиками); социально-политическая и гражданская значимость результатов.

Коллективный характер труда, преемственность и сопоставимость результатов в эмпирической социологии приводят к тому, что проблема

плагиата в эмпирической социологии имеет более сложный характер, чем в других областях науки. Ученый-социолог весьма уязвим в связи с возможностью присвоения результатов его труда или игнорирования его имени при манипуляциях с его данными. Проблема ссылок в социологии нуждается в более тщательной регламентации. Особенно это относится к инструментарию исследований. В настоящее время в социологии довольно много новобранцев, которые с детской непосредственностью заимствуют чужие методики и считают эти акты присвоения чужого труда вполне легальным способом научной или прикладной работы, забывая о том, что если эта работа научная, то требуются ссылки, а если прикладная, – то оплата труда реального автора.

Этические нормы практической работы социолога на предприятии

➤ Практическая деятельность социолога (исследования, преподавание, консультирование, экспертиза, предоставление услуг, публичные выступления) осуществляется исключительно в пределах компетентности, основанной на его образовании или на опыте, полученном под соответствующим научным руководством.

➤ Поступая на работу, социолог предоставляет работодателю точную и полную информацию о своей профессиональной квалификации и опыте работы. При увольнении с работы социолог предпринимает возможные шаги для уменьшения негативных последствий своего ухода.

➤ Социолог ответственен за моральную атмосферу и отношение к профессии своих подчиненных, коллег, аспирантов, студентов и никогда не демонстрирует неуважение к профессионально-этическим принципам научной и преподавательской работы.

➤ В процессе работы, а также при принятии на работу и увольнении социолог, выполняющий функции руководителя, отстаивает справедливое отношение ко всем работникам, воздерживаясь от дискриминации в зависимости от возраста, пола, расы, национальности, этнического происхождения, языка, религии, состояния здоровья, семейного положения или каких-либо других обстоятельств, защищаемых законом.

➤ Выступая в роли руководителя исследовательского коллектива (постоянного или временного), социолог при принятии на работу сотрудников (или при заключении временного трудового соглашения на период работы над проектом) четко определяет функции сотрудника, его права и обязанности, срок пребывания на данной должности, длительность работы, условия и размеры оплаты труда, возможности повышения в должности.

➤ Социолог не дает задание своим подчиненным, сотрудникам если их образование или профессиональный опыт не могут быть оценены как

достаточные для того, чтобы это задание было выполнено на должном профессиональном уровне.

➤ Никакие соображения персональной, экономической или профессиональной выгоды не дают права социологам на эксплуатацию людей, которыми они руководят и работу которых оценивают (студентов, подчиненных, сотрудников или участников исследования).

➤ Социолог воздерживается от деятельности, если его личные обстоятельства могут повлиять на профессиональную работу или принести вред людям, перед которыми он профессионально ответственен.

➤ При подаче заявок на гранты социолог обязан сохранять честность по отношению к возможным конкурентам и не прибегать к использованию неформальных отношений с членами конкурсной комиссии, рецензентами, сотрудниками организаций, финансирующих гранты.

Научно-исследовательская деятельность социолога на предприятии

➤ Социолог считает своим профессиональным долгом быть в курсе научной и профессиональной информации в своей сфере деятельности, поддерживать высокий уровень профессиональной компетентности.

➤ Социолог приступает к исследованиям, преподаванию, практической работе в новой области или с привлечением новых технологий только после принятия необходимых мер, гарантирующих компетентность его работы в этой области.

➤ В любом виде деятельности, связанном с выполнением профессиональных обязанностей, социолог никогда сознательно не искажает истину, какие бы обстоятельства ни провоцировали его на действия такого рода.

➤ Социолог проявляет научную честность и корректность в оценке своего исследования, четко осознавая и ссылаясь на вклад предшественников, коллег и подчиненных в теоретические основания, методику, организационный процесс и результаты исследования.

➤ Социолог несет личную ответственность за результаты, полученные им на основе программ и методик других исследователей, а также за использование чужих идей и результатов в собственном научном труде.

➤ Социолог не допускает того, чтобы при анализе социальных проблем его личные интересы и другие посторонние влияния препятствовали установлению научной истины.

➤ Руководствуясь идеалом достижения истины, социолог уделяет особое внимание максимальной достоверности и надежности социологической информации; адекватности интерпретации, выводов и рекомендаций, основанных на анализе этой информации.

➤ Социолог должен четко осознавать ограниченность применяемых методик, своих познавательных возможностей, объема имеющихся ресурсов и браться за реализацию только тех исследовательских целей, которые могут быть достигнуты в рамках данных ограничений.

➤ Социолог принимает меры для защиты прав и благополучия участников исследования и других лиц, интересы которых затрагивает данное исследование.

➤ Социолог ответственен за этическое проведение исследования не только со своей стороны, но и со стороны тех лиц, которыми он руководит или которых контролирует.

➤ Социолог не допускает использования методов, техники, процедур, ущемляющих личное достоинство респондентов (обследуемых) и их интересы. Социолог, проводящий исследование, должен получать согласие от участников исследования: 1) когда данные собираются от участников исследования посредством общения (опроса) или вмешательства в их жизнь; 2) когда поведение участников исследования происходит в частной обстановке, в которой они не ожидают какой-либо регистрации происходящего, на проведение видеозаписи, киносъемок или любого другого вида документирования, если это не естественные наблюдения в общественных местах.

➤ Социолог информирует участников исследования о характере исследования, обращая их внимание на то, что их участие является добровольным и в любой момент может быть прервано по желанию обследуемого (респондента).

➤ Социолог информирует участников исследования о важных факторах, которые могут повлиять на их желание принять в нем участие (например, возможный риск или выгода от этого участия) и отвечает на вопросы будущих участников. Социолог объясняет, что уклонение или отказ от участия в исследовании в целом или в какой-либо его части не влечет за собой никакого наказания.

➤ Социолог никогда не обманывает участников исследования в отношении аспектов, которые могут существенно влиять на их желание участвовать (например, физический риск, дискомфорт, неприятные эмоциональные последствия), придерживается всех обязательств, которые он дает участникам исследования при получении согласия.

➤ Во всех случаях, когда участниками исследования являются дети, социолог получает согласие родителя или законно уполномоченного опекуна. Социолог может обойтись без согласия родителя или опекуна, если:

1. Исследование приведет к минимальному риску для его участников;

2. Исследование практически невозможно провести в случае получения такого согласия;

3. Согласие родителя или опекуна не является необходимым актом защиты ребенка (например, родители лишены родительских прав).

Социолог не использует предполагающие обман участников исследования методы, кроме тех случаев, когда:

1. Определено, что эти методы не принесут вреда участникам исследования;

2. Установлено, что они имеют научную, образовательную или прикладную ценность;

3. Равные по эффективности методы, не использующие обман, в данном случае неприменимы;

4. На это имеется разрешение органа САУ, проводящего экспертизу по этическим вопросам исследования.

–Во взаимоотношениях с респондентами социолог строго соблюдает гарантии конфиденциальности, неразглашения сообщенных респондентами сведений. Исключение составляют случаи, когда это не предусмотрено программой сбора данных, о чем респонденты (обследуемые) должны быть заблаговременно поставлены в известность. При использовании личной информации социолог защищает конфиденциальность информации, по которой идентифицируется личность человека. Информация рассматривается как личная, если человек считает, что она не должна стать достоянием общественности. Конфиденциальность не требуется при исследованиях, проводимых в общественных местах, во время акций, осуществляемых публично, или других действий, относительно которых законом не охраняются права на частную жизнь.

–Социолог не должен использовать информацию, собранную конфиденциально, таким образом, чтобы она компрометировала участников исследования, сотрудников, заказчиков или других лиц.

–Когда конфиденциальная информация, касающаяся участников исследования, заказчиков или других получателей оказанных услуг, поступает в базы или системы документов, доступные людям, не имеющим на то предварительного согласия соответствующих сторон, социолог обеспечивает недоступность индивидуальных идентификаторов. Когда социолог передает конфиденциальные записи, данные или информацию другим людям или организациям, он получает гарантии того, что получатель предпримет меры для защиты конфиденциальности не в меньшей степени, чем до их передачи. Социолог планирует свою работу так, чтобы конфиденциальные записи, данные и информация были защищены в случае его смерти, недееспособности, ухода с должности или из профессии.

–Социолог, выполняющий функции руководителя исследовательского проекта, должен обеспечивать сохранность всей рабочей документации полевого этапа эмпирического исследования, позволяющей осуществить проверку его качества, методических и организационных особенностей (*заполненные бланки опросных листов, инструкции интервьюерам, супервайзерам, отчеты интервьюеров, супервайзеров, менеджеров проекта, руководителя исследования, описание выборки, инструкции по отбору респондентов, видео- и аудиозаписи и т.п.*) в течение как минимум 12 месяцев после первой публикации, содержащей подробную информацию об организационных и методических принципах исследования (*описание выборки, методик, организационных особенностей*), но не менее 2 лет после окончания исследования. При планировании и проведении исследования социолог определяет его соответствие Кодексу профессиональной этики. Если возникают сомнения по вопросам этичности такой работы, социолог консультируется с Комиссией по профессиональной этике САУ.

–Социолог вправе опираться на поддержку и помощь САУ, ее отделений на местах в создании благоприятных морально-правовых условий для своей деятельности и защиты своего профессионального достоинства.

Главная причина обращения к социологическим исследованиям - потребность в обширной, содержательной и актуальной информации, отражающей наиболее важные стороны жизнедеятельности индивидов, групп, коллективов, социальных слоев общества. *Социологическое исследование* – это система последовательных методологических, методических и организационно-технических процедур, подчиненных единой цели: получить точные объективные данные об изучаемом социальном явлении. Социологические исследования обеспечивают работу механизма обратной связи, дополняя статистическую информацию конкретными данными об интересах и запросах, мнениях и настроениях людей, о степени их удовлетворенности организацией труда, быта и досуга, морально-психологическим климатом и т.д.

Все работы при проведении конкретного социологического исследования (КСИ) можно разделить на три этапа.

Первый этап составляют подготовительные работы, важнейшая компонента которых – создание общей программы исследования. На ее основе могут быть разработаны более конкретные программы применения избранных методов сбора, обработки, анализа информации, создаются необходимые средства, инструменты для работы. Это очень важный этап в социологическом исследовании, так как от его грамотного проведения зависят результаты и вообще все исследование в целом.

Второй этап – оперативно-процедурный. Здесь происходит непосредственное воздействие на объект исследования в виде применения определенных процедур с помощью подготовленных инструментов, т. е. собственно эмпирическое обследование. Главная цель – сбор данных об изучаемом объекте.

Третий этап – результирующий. Его составляют обработка, анализ, обобщение полученных данных, результатов действий, разработка рекомендаций, оценка эффективности использования метода.

Завершается социологическое исследование созданием научного отчета по его результатам.

Следует подчеркнуть важную организующую роль общей программы КСИ для исследовательской работы социолога. *Программа социологического исследования* – это основной документ, содержащий методологические и методические предпосылки научного поиска, гипотезы исследования с указанием правил процедуры и логической последовательности операций для их проверки. Программа социологического исследования – основная часть отчета о проведенном исследовании, в котором документируется полученная информация, результаты КСИ.

КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ

1. Назовите структурные подразделения, занимающиеся вопросами управления социальным развитием в организации.
2. Перечислите основные задачи социальной службы организации.
3. Опишите типовую структуру социальной службы.
4. Охарактеризуйте важнейшую задачу управления социальным развитием – использование социальных, гуманитарных технологий.
5. В чем заключается соблюдение социальных норм?
6. Что такое полнообъемное выполнение социально-трудового законодательства?
7. Охарактеризуйте мероприятия социальной службы организации, обеспечивающие социальное партнерство.
8. Перечислите основные функции социальной службы организации.
9. Перечислите основные профессиональные компетенции социолога на предприятии.
10. Назовите типичные группы социальных проблем на уровне цеха.
11. Каковы основные методы практической работы социолога на предприятии?
12. В чем заключается специфика стратегии и процедур социологического исследования в работе заводского социолога?

ТЕМА 4. УПРАВЛЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНОЙ В КОЛЛЕКТИВЕ

Цель лекции: сформировать у студентов понятие об управлении дисциплиной в коллективе.

Задачи:

1. Определить понятие «трудовой дисциплины» и охарактеризовать виды дисциплины труда
2. Описать основные методы управления дисциплиной труда и роль руководства организации в обеспечении трудовой дисциплины.

ПЛАН

1. Понятие «дисциплина труда». Виды дисциплины труда
2. Основные методы управления дисциплиной труда
3. Роль руководства организации в обеспечении трудовой дисциплины

12.1. Понятие «дисциплина труда». Виды дисциплины труда

Дисциплина труда представляет собой совокупность моральных норм и юридических правил, установленных для персонала в ходе производственной деятельности предприятия и организации, с целью должного соблюдения поставленных целей. К таким правилам относятся: правила внутреннего трудового распорядка, положения и уставы о дисциплине.

Следует различать объективные и субъективные аспекты понятия трудовой дисциплины. Объективные аспекты дисциплины труда находят выражение в установленных в организациях правилах внутреннего трудового распорядка, закрепляющих трудовые обязанности работников и работодателя, режимы их исполнения. Субъективные аспекты понятия дисциплины труда представляют собой добросовестное выполнение работниками и работодателем обязанностей установленных локальными нормативными актами.

Дисциплина труда является средством и функцией обеспечения наиболее эффективного достижения политических, социальных, экономических, технических и иных целей производственного процесса. Дисциплина труда является неотъемлемой частью экономических и правовых отношений в организации.

Значимость трудовой дисциплины определяется необходимостью:

- 1) Поддержание правопорядка в трудовых коллективах;
- 2) Воспитание у трудящихся самодисциплины, естественной потребности в добросовестном творческом выполнении трудовых обязанностей;

3) Создание на предприятии таких условий трудовой деятельности, при которых требования трудовой дисциплины ставились бы выше собственных интересов;

4) Мобилизация трудового коллектива на борьбу с появлением бесхозяйственности, бюрократизма и пренебрежения к интересам общества и государства;

5) Создание в трудовом коллективе и во взаимоотношениях работодателя и работника нормального морально-психологического климата, основанного на уважении человеческого труда, его чести и достоинства.

Понятия трудовая дисциплина и дисциплина труда используются как синонимы. Трудовая дисциплина невозможна без целого ряда факторов. Таковыми факторами являются:

а) условия труда;

б) уровень организации производственного процесса;

в) материально-техническое обеспечение работников трудового коллектива;

г) размер оплаты труда;

д) своевременность оплаты труда и др.

Руководитель организации должен создать условия и принимать необходимые меры необходимые для выполнения работниками трудовой дисциплины.

Трудовой распорядок в организации определяется правилами внутреннего трудового распорядка. Внутренний трудовой распорядок – это порядок взаимоотношений работников между собой, а также с руководством предприятия и организации.

Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников и, как правило, приложением к коллективному договору.

Помимо правил внутреннего трудового распорядка работодатель должен иметь такие документы, регулирующие дисциплину труда как штатное расписание, должностные инструкции, графики сменности, графики отпусков, правила и инструкции по охране труда и технике безопасности и так далее. Все работники организации должны быть ознакомлены с правилами внутреннего трудового распорядка. Работодатель обязан вывесить правила внутреннего распорядка на видном месте для общего ознакомления.

Таким образом, трудовая дисциплина является обязательным условием работы трудового коллектива организации и предприятия, как и условием роста производственных результатов и положительного морально-психологического климата в трудовом коллективе. Дисциплина труда как совокупность моральных норм и юридических правил позволяет организации

достигать экономических, технических и иных целей производственного процесса. Значимость трудовой дисциплины определяется необходимостью многочисленных факторов, одновременно с этим, дисциплина труда невозможна без должных условий труда и размера оплаты труда, уровня организации производственного процесса и материально-технического снабжения работников трудового коллектива. В итоге, управление трудовой дисциплиной становится важнейшей и необходимой функцией управленческой деятельности на предприятии, отдела по управлению персоналом в частности, которые обладают определенным набором методов и инструментов влияния на дисциплину труда.

В процессе трудовой деятельности работник должен соблюдать три вида дисциплины: трудовую, технологическую и производственную.

Технологическая дисциплина работников – часть трудовой дисциплины, которая заключается в соблюдении технических правил на производстве.

Нарушение работником технологической дисциплины является производственным упущением.

Производственная дисциплина – комплекс мер, направленных на поддержание порядка на производстве, обеспечение четкой и ритмичной работы предприятия.

2. Основные методы управления дисциплиной труда

Существующие методы управления дисциплиной труда можно разделить на 3 группы: экономические, психологические, правовые.

Экономические методы стимулирование дисциплины труда осуществляются через систему способов начисления заработной платы. Система организации оплаты труда на предприятии, как правило, включает в себя следующие элементы: нормирование труда, тарифную систему, формы и системы заработной платы. Каждый из элементов системы выполняет определенную функцию: с помощью нормирования труда осуществляется учет количества затраченного труда; тарифная система позволяет соизмерить разнообразные конкретные виды труда, учесть их сложность, условия выполнения и т.п. Формы и системы заработной платы дают возможность осуществлять связь заработка работника трудового коллектива с его дисциплиной и работоспособностью, а следовательно и с количественными и качественными результатами труда.

Индекс реальной заработной платы – показатель реально полученного материального вознаграждения в соответствии с перерасчетом к существующему индексу потребительских цен.

Различают три основные формы оплаты труда: сдельная, повременная и премиальная. Две первые формы строятся на основе тарифной системы и нормирования труда.

Нормирование труда – распространенный метод определения меры труда, поскольку по нормам можно учесть количество затраченного труда, определяющее размеры вознаграждения. Такой подход требует также учета качества труда (образующие элементы: уровень квалификации работника, тяжесть, сложность, условия труда и т.д.).

Психологические методы управления дисциплиной труда. Стабильная работа трудового коллектива во многом зависит от психологического климата в нем. Социально-психологический климат характеризуется противоречивыми межгрупповыми и межличностными процессами, направленными, с одной стороны, на адаптацию к деятельности в значительно изменившихся, как внешних, так и внутренних условиях и, с другой стороны – на стремление сохранить привычные стереотипы отношений и стиль работы, сформированные на протяжении предыдущего длительного периода.

Источниками нравственно-психологических болезней трудового коллектива, негативного поведения являются мысли и чувства работников. Единственный путь изменения поведения – это познание руководителем внутреннего мира человека и овладение способами перестройки его в позитивном настроении. Поэтому важное значение имеет высокая психологическая компетентность руководящих кадров.

Во-первых, нужны знания для самооценки и самосовершенствования личности. Во-вторых, следует иметь комплекс знаний и навыков общения с людьми. В-третьих, необходима психолого-педагогическая компетентность, связанная с реализацией функции воспитателя подчиненных.

В-четвертых, нужны знания психологических закономерностей функционирования коллектива, так как руководитель должен точно оценивать межличностные и групповые отношения в организации и уметь гармонизировать их.

Способность умело строить деловые отношения, регулировать психологический климат – одни из главных признаков профессиональной пригодности менеджеров.

Методы правового воздействия. ТК различает четыре метода: убеждение, поощрение, принуждение, организация труда. Практика их применения насчитывает тысячелетия. В течение веков меняются не методы, а их содержание и комбинация.

Например, меняются виды наказаний, поощрений, убеждений. Убеждение – это основной метод управления дисциплиной труда. Это –

воспитание, воздействие на сознание работника с целью побудить его к полезной деятельности или предотвратить нежелательные поступки.

Наиболее часто используются такие методы управления дисциплиной труда, как поощрение и принуждение.

Поощрение – это признание заслуг работника путем предоставления ему льгот, преимуществ, публичного оказания почета, повышения его престижа. У каждого человека есть потребности в признании, в материальных ценностях. На их реализацию и направлено поощрение. Однако, используя поощрение, можно получить двойной результат: привести коллектив к конфликтам вплоть до его распада и, напротив, объединить и сплотить его.

Поощрение осуществляется с помощью вознаграждения. Вознаграждение – это получение того, что человек считает для себя ценным. Понятие ценности у разных людей различается. Для одного человека в некоторых условиях несколько часов искренне дружеских отношений может быть более ценным, чем крупная сумма денег. В организации мы обычно имеем дело с двумя главными типами вознаграждения: внутренним и внешним.

Внутреннее вознаграждение дает сама работа. Это такие ценности, как самоуважение, значимость выполняемой работы, ее содержательность, осознание полученного результата и др. Для того чтобы обеспечить получение работником внутреннего вознаграждения, необходимо создать ему нормальные условия работы, обеспечив всем необходимым, определить его права и обязанности, ответственность и четко поставить задачу.

Существуют определенные правила эффективности поощрения:

- поощрение следует применять при каждом проявлении трудовой активности работника с положительным результатом;
- целесообразно использовать весь комплекс поощрительных мер;
- поощрение должно быть значимым, поднимать престиж добросовестного труда.

Возможность получить поощрение в близкие сроки, например через неделю. Если работник знает о том, что он получит поощрение, но только через год или несколько лет, эффективность этого вида поощрения резко снижается.

Гласность поощрения. Любое поощрение поднимает престиж, уважение к работнику и ценится людьми нередко значительно выше, чем материальные блага.

Доступность поощрения. Поощрение должно быть установлено не только для сильных работников, но также и для слабых.

Применение мер поощрения – право, а не обязанность руководства. У работника права на эти виды поощрения нет. Однако такое право может

появиться при условии, если в организации принято положение о премировании, устанавливающее показатели, достижение которых дает работнику право на определенные поощрения. В этом случае администрация обязана применить меры поощрения, указанные в положении о премировании.

Показатели работы, дающие право на поощрение, могут быть установлены и в трудовом договоре. Кроме того, в нем может быть установлен также размер премии, которую работник получит, достигнув этих показателей.

Статья 131 ТК РФ называет только пять видов достижения в труде, за которые работника необходимо поощрять:

- образцовое выполнение трудовых обязанностей;
- повышение производительности труда;
- улучшение качества продукции;
- продолжительную и безупречную работу;
- новаторство в труде.

Кроме указанных случаев поощрения, в правилах внутреннего трудового распорядка или положении о премировании можно предусмотреть и другие. В правилах внутреннего трудового распорядка организаций нередко насчитывается до 30 дополнительных мер поощрения, например медицинское страхование, страхование жизни, материальная помощь, дополнительный отпуск, бесплатное питание, пользование автомобилем компании, отдых в санаториях, дополнительная оплата, необычные звания, повышение по службе, придание особого статуса. Все вышперечисленные виды поощрения доказали свою эффективность на практике.

Поощрение и награждения за успехи в труде объявляются в приказе (распоряжении) руководителя организации, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку.

Система поощрения должна убедить работника в том, что в организации существует четкая связь между его активностью, результатами деятельности и поощрениями, которые он получает.

Практика применения мер поощрения доказала целесообразность сочетания разных мер (например моральных и материальных — вынесение благодарности с выплатой премии). В этом случае их эффективность повышается.

Метод принуждения. Основанием дисциплинарной ответственности является дисциплинарный проступок, то есть виновное, противоправное неисполнение или ненадлежащее исполнение работником своих трудовых обязанностей. За совершение такого проступка работодатель применяет к работнику принуждение. Под принуждением понимается внешнее

воздействие на поведение работника в рамках, установленных трудовым законодательством.

К нарушениям трудовой дисциплины, в частности, относятся:

- отсутствие работника без уважительных причин на работе в пределах трех и более часов в течение рабочего дня, нахождение его не на своем рабочем месте, а в помещении другого или того же отдела либо на территории организации, где данный работник не должен выполнять трудовые функции;

- отказ работника без уважительных причин от выполнения трудовых обязанностей в связи с изменением в установленном порядке норм труда, так как в силу трудового договора работник обязан выполнять обусловленную работу с подчинением правилам внутреннего трудового распорядка. При этом следует иметь в виду, что отказ от продолжения работы в связи с изменением существенных условий труда не является нарушением трудовой дисциплины, а служит основанием для прекращения трудовых отношений по пункту 6 статьи 29 ТК РФ с соблюдением порядка, предусмотренного частью 3 статьи 25 ТК РФ;

- отказ или уклонение без уважительных причин от медицинского освидетельствования работников некоторых профессий, а также отказ работника от прохождения в рабочее время специального обучения и сдачи экзаменов по технике безопасности и правилам эксплуатации, если это условие является обязательным для допуска к работе.

Для того чтобы определить, был ли совершен работником дисциплинарный проступок, целесообразно проанализировать его состав. Он включает в себя четыре элемента: субъект, субъективная сторона, объект, объективная сторона.

Субъектом дисциплинарного проступка является работник, состоящий в трудовых отношениях с организацией. Не считается субъектом дисциплинарного проступка физическое лицо, работающее по договору гражданско-правового характера (например, по договору подряда).

Субъективная сторона – это отношение работника к своему проступку в виде вины. Ответственность наступает, если его вина выражена в виде умысла – работник сознавал, что совершает нарушение, и желал его совершения – или по неосторожности работник предвидел возможность нарушения, но самонадеянно, без достаточных оснований, рассчитывал его не совершить – по небрежности – работник не предвидел, что он совершит нарушение, хотя мог бы предвидеть последствия своих действий (бездействий).

Объект дисциплинарного проступка – это то, на что посягает нарушитель. К объектам можно отнести права и обязанности сторон

трудового правоотношения, интересы организации, имущество организации, работника, правила внутреннего трудового распорядка.

Объективная сторона – это форма проступка, которая может иметь вид действия или бездействия. В объективной стороне необходимо установить связь между проступком и вредными последствиями. В объективную сторону включается время, место, обстановка, средства совершения проступка.

Именно совокупность всех четырех элементов определяет, был ли совершен дисциплинарный проступок или нет.

В результате, к методам управления дисциплиной в трудовом коллективе относятся многочисленные и разнообразные инструменты. Экономические инструменты состоят из системы оплаты труда на предприятии: тарифная, премиальная, сдельная и другие системы. К психологическим методам относятся все способы, посредством которых руководитель трудового коллектива и менеджер по персоналу через общение, культуру и другие морально-психологических мер воздействуют на работников трудового коллектива. Большой инструментарий воздействия на дисциплину труда включают методы правового характера: убеждение, поощрение, принуждение, организация труда. Среди последних основной – это метод убеждение, поскольку дисциплина труда должна соблюдаться на основе осознания самими работниками трудового коллектив необходимости в добросовестном труде. Немалое влияние на работников трудового коллектив оказывает и метод поощрения, через материальное вознаграждение, а также методы принуждения и наказания. Данные методы всегда должны находиться в арсенале руководства организации, чья роль в управлении трудовой дисциплиной особенно высока.

3. Роль руководства организации в обеспечении трудовой дисциплины

В условиях развивающихся рыночных отношений в сфере труда руководители не выступают больше в роли дестабилизирующего фактора производства. В настоящее время они напротив призваны играть созидательную роль.

Именно творческой инициативой руководства в частности создается организация, налаживается производство, обеспечиваются рабочие места для работников и условия для повышения их благосостояния. Именно властью работодателя достигается соблюдение дисциплины труда, столь необходимой для производственного процесса.

Обеспечение дисциплины труда направлено, во-первых, на создание необходимых условий высокопроизводительного труда работников, во-вторых, на воспитание у них добросовестного отношения к труду. Эти

условия достигаются путем введения в действие правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов, регулирующих отношения в сфере трудовой дисциплины.

Современные нормы трудового права поддерживают власть работодателя в интересах обеспечения трудовой дисциплины в организациях, наделяя работодателя полномочиями по применению не только мер поощрения, но и дисциплинарных взысканий.

Поскольку содержание трудовой дисциплины обусловлено взаимодействием социальных аспектов труда с общественными, принцип ее обеспечения тоже отражает эти аспекты. Он выражает содержание норм трудового права, которые регулируют, с одной стороны технико-организационные, а с другой стороны социально-экономические элементы дисциплины труда.

К первой группе относят нормы, предписывающие неукоснительное исполнение работником режима технического процесса производства, правил эксплуатации станков, машин оборудования, правил и инструкций по охране труда, промышленной санитарии, технике безопасности и так далее. Эти нормы следует именовать юридическими нормами с техническим содержанием, поскольку они касаются регулирования трудовых обязанностей работников по отношению к предметам труда и иным вещественным компонентам производства. Они содержатся в ТК и различных правовых актах: Едином Тарифно-классификационном справочнике, технических инструкциях, правилах охраны труда и технической безопасности, должностных инструкциях и другое.

Другая группа включает правовые нормы, регулирующие отношения по управлению и субординации, возникающих между работниками и работодателем в связи с поддержанием должного трудового распорядка, стимулированием труда, поощрением добросовестного отношения к труду и наказанием нарушителей трудовой дисциплины.

Во второй группе норм в юридической форме выражено то, что отличает данный социальный способ поддержания трудовой дисциплины от других социальных способов. Эти нормы связаны с фактической стороной деятельности трудящихся, которые согласуют свое поведение с установленными в правовом порядке правилами поведения.

Обеспечение трудовой дисциплины предполагает воздействие указанных выше групп норм на волю и фактическое поведение участников трудового коллектива, так как трудовая дисциплина в качестве общественно-правовой категории выступает как дисциплина поведения работников.

Обеспечительная функция норм трудового законодательства призвана урегулировать три взаимосвязанные стороны поведения работника: а) по

отношению к руководству организации; б) по отношению к трудовому коллективу; в) по отношению к государству. И во всех этих сторонах поведения работник выступает как субъект, обязанный соблюдать трудовую дисциплину.

Что касается руководства, то в условиях рыночного характера трудовых отношений оно как носитель власти в организации наделяется достаточным комплексом прав и обязанностей, для того чтобы обеспечить должную трудовую дисциплину среды работников.

Реализуя свои права и обязанности по обеспечению дисциплины труда, руководство не должно, злоупотреблять своей властью, а опираться в своем поведении на мнение и поддержку трудового коллектива.

Статья 189 ТК, говоря об обязанностях работодателя и администрации, основной акцент делает на их действия по правильной организации труда работников и созданию условий для роста производительности труда. Тем самым подчеркивает, что указанные факторы являются решающими в их обязанностях и именно они в первую очередь обеспечивают должную трудовую и производственную дисциплину, то есть дают работнику установку на труд.

Немаловажное значение среди обязанностей руководства организации имеет их деятельность, связанная с неуклонным соблюдением законодательства о труде и правил охраны труда, а также заботе о нуждах работников. Эти обязанности вытекают из необходимости упорядочить и ограничить власть менеджмента на предприятии, не допустить, чтобы власть работодателя переросла в произвол.

Правовой механизм обеспечения нормальной дисциплины труда в организации зиждется на двух взаимообусловленных методах: поощрении за добросовестный труд и наказании за нарушения трудовой дисциплины. Существует и третий метод, метод проведения воспитательной работы, но данный метод в настоящее время почти не применяется. Эти же методы присущи и правовому механизму осуществления дисциплинарного контроля со стороны руководства.

Согласно ТК РФ, работодатель поощряет работника за успехи в производственной деятельности и добросовестный труд и наказывает недобросовестных работников, нарушающих дисциплину труда. При этом применение мер поощрения и наказания, указанных в соответствующих статьях Трудового Кодекса, относится, как правило, к исключительной компетенции менеджмента как обладателя основной власти в организации. Этим подчеркивается необходимость руководства организации в налаживании дисциплины труда и его лидирующая роль по сравнению с трудовым коллективом и общественными объединениям,

функционирующими в организации. Такое положение вполне соответствует рыночным отношениям, складывающимся в России.

Таким образом, руководству организации принадлежит решающая роль в управлении трудовой дисциплиной, по сравнению с государством и самим персоналом предприятия. С помощью обширного инструментария стимулирования дисциплины в трудовом коллективе руководители должны стремиться не только к повышению производственных показателей на предприятии, но и к качественному улучшению условий труда для работников трудового коллектива организации, соблюдение всех моральных ценностей и культурных потребностей персонала.

КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ

1. Дайте определение понятия «дисциплина труда».
2. Назовите виды дисциплины труда. Раскройте сущность каждого из них.
3. Назовите факторы, влияющие на нарушения трудовой дисциплины труда.
4. Перечислите задачи по управлению дисциплинарными отношениями.
5. В чем заключается цель убеждения как основного метода управления трудовой дисциплиной?
6. Какие виды поощрения, на ваш взгляд, наиболее действенны?
7. Какие существуют виды нарушений трудовой дисциплины?
8. Какова процедура наложения дисциплинарного взыскания?

ТЕМА 5. СОЦИАЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ОРГАНИЗАЦИИ

Цель лекции: сформировать у студентов понятие о социальных программах организаций.

Задачи:

1. Сформировать понимание сущности и видов социальных программ.
2. Охарактеризовать пенсионные, жилищные, молодежные программы и программ пенсионного обеспечения
3. Рассмотреть программы по улучшению условий труда, а также социальные программы транспортных организаций
4. Дать характеристику социальному пакету и описать основные инструменты реализации социальных программ организаций
5. Рассмотреть оценку социально-экономической эффективности социальных программ
6. Охарактеризовать отечественный и зарубежный опыт решения социально-трудовых проблем

ПЛАН

1. Сущность и виды социальных программ.
2. Характеристика пенсионных, жилищных, молодежных программ, программ пенсионного обеспечения.
3. Программы по улучшению условий труда. Социальные программы транспортных организаций.
4. Социальный пакет. Основные инструменты реализации социальных программ организации
5. Оценка социально-экономической эффективности социальных программ.
6. Отечественный и зарубежный опыт решения социально-трудовых проблем

12.1.1. Сущность и виды социальных программ

Социальные программы организации – это добровольные системные комплексы мероприятий, спланированные по ресурсам, исполнителям и срокам осуществления, обеспечивающие эффективное решение приоритетных внутриорганизационных социальных задач (внутренние социальные программы) или внешних социальных проблем территории пребывания организации (внешние социальные программы).

1. *Внутренние организационные социальные программы*, как правило, связаны со следующими направлениями:

- *развитием персонала;

* охраной здоровья и созданием безопасных условий труда;

* решением вопросов социально-ответственной реструктуризации организации.

Они воздействуют преимущественно на повышение эффективности ведения бизнеса.

2. *Внешние (благотворительные) социальные программы организации* направлены:

* на природоохранную деятельность;

* развитие местного сообщества;

* ведение добросовестной деловой практики.

Эти направления в основном воздействуют на укрепление репутации и имиджа организации.

Сферами деятельности, в которых могут быть реализованы внешние благотворительные социальные программы организации, являются:

1) содействие укреплению престижа и роли семьи в обществе;

2) содействие защите материнства, детства и отцовства;

3) содействие деятельности в сфере образования и науки;

4) содействие развитию культуры, искусства, просвещения, духовному развитию личности;

5) содействие деятельности в сфере профилактики и охраны здоровья граждан, а также на пропаганду здорового образа жизни, улучшения морально-психологического состояния граждан;

6) содействие деятельности в сфере физической культуры и массового спорта;

7) охрана окружающей природной среды и защита животных;

8) охрана и должное содержание зданий, объектов и территорий, имеющих историческое, культовое, культурное или природоохранное значение, и мест захоронения;

9) поддержка детства и юношества;

10) социальная поддержка и защита граждан, включая улучшение материального положения малообеспеченных, социальную реабилитацию безработных, инвалидов и иных лиц, которые в силу своих физических или интеллектуальных особенностей, иных обстоятельств не способны самостоятельно реализовать свои права и законные интересы;

11) подготовка населения к преодолению последствий стихийных бедствий, экологических, промышленных или иных катастроф, предотвращению несчастных случаев;

12) оказание помощи пострадавшим в результате стихийных бедствий, экологических, промышленных или иных катастроф, социальных,

национальных, религиозных конфликтов, жертвам репрессий, беженцам и вынужденным переселенцам;

13) содействие укреплению мира, дружбы и согласия между народами, предотвращению социальных, национальных, религиозных конфликтов.

Помимо внутренних и внешних видов социальных программ существуют *типы программ*, различающиеся по акцентированному участию социальных партнеров организации, а именно:

- программы партнерства с местными, региональными и федеральными органами государственного управления;
- программы партнерства с некоммерческими организациями;
- программы сотрудничества с общественными организациями и профессиональными объединениями и ассоциациями;
- программы информационного сотрудничества со средствами массовой информации.

Разделами социальной программы организации являются:

1. Основные цели программы;

12.2. Ожидаемые конечные результаты реализации программы;

12.3. Сроки реализации программы;

12.4. Общий необходимый объем финансирования и разбивка финансирования по годам в том случае, если сроки реализации программы не заканчиваются в одном финансовом году;

12.5. Перечень основных мероприятий программы с указанием сроков исполнения, источников финансирования;

12.6. Механизм реализации программы;

12.7. Организация управления программой и контроль за ходом ее реализации;

12.8. Паспорт программы.

2. Характеристика пенсионных, жилищных, молодежных программ, программ пенсионного обеспечения

Пенсионная программа предприятия – это комплекс взаимоувязанных мероприятий включающий в себя определение категорий работников, охваченных негосударственным пенсионным обеспечением, расчет необходимых финансовых ресурсов и определение источников финансирования, разработку и утверждение внутренних нормативных документов, определяющих условия и порядок реализации негосударственного пенсионного обеспечения.

Негосударственное пенсионное обеспечение является частью социальной политики предприятия, интегрируется с другими социальными программами, и является существенным элементом системы управления

персонала. Удачно разработанная Пенсионная Программа Предприятия позволяет достичь максимального эффекта в решении наиболее актуальных проблем – сокращения численности работающих пенсионеров, стимулирование высококвалифицированного персонала, закрепление кадров и т.п.

Негосударственные пенсионные фонды, как правило, оказывают своим клиентам помощь в разработке Пенсионной Программы Предприятия.

Независимые консультанты могут в кратчайшие сроки разработать условия негосударственного пенсионного обеспечения и проекты внутренних нормативных актов, регулирующих условия и порядок выплаты дополнительных пенсий, а также может помочь предприятию интегрировать пенсионное обеспечение в «социальный пакет» и систему оплаты труда. Консультант может помочь сформулировать требования к Негосударственному пенсионному фонду, претендующему на обслуживания предприятия, а также помочь заключить пенсионный договор на более выгодных условиях.

Жилищная программа какой-либо организации является составной частью ее социальной политики, наряду с различными оздоровительными программами, пенсионными программами и т.д. *Жилищная программа* – одно из направлений в области социального обеспечения работников любого предприятия. Именно жилищная программа, особенно если она удовлетворяет потребностям работников, является одним из самых мощных мотивационных стимулов в социальном обеспечении.

Необходимо отметить, что существуют некоторые особенности исполнения жилищной программы:

- обеспечение более низкой стоимости приобретаемого жилья по сравнению с ценами на городском рынке недвижимости;
- безопасность вложений работников в приобретаемую недвижимость;
- работники, признанные нуждающимися в улучшении жилищных условий получают особые льготы (безвозмездную жилищную субсидию и льготный заем).

Сегодня в работе службы управления персоналом все большую часть занимают *молодежные программы*. Многие не только западные мультинациональные, но и российские компании активно начинают набирать студентов и выпускников вузов. И если раньше студентов и выпускников можно было увидеть только на низкоквалифицированных позициях в компаниях, например в должности курьеров, официантов, операторов, то сейчас компании готовы брать молодежь на менеджерские стажерские позиции, рассчитывая, что этот человек через несколько лет сможет вырасти до уровня среднего и высшего менеджмента.

Основная *цель* молодежной политики – развитие и поддержка работающей молодежи, реализация ее профессионального и творческого потенциала в интересах компании.

Объектами молодежной политики компании являются различные социальные группы:

- молодые рабочие в возрасте от 16 до 33 лет;
- молодые специалисты в возрасте до 33 лет, пришедшие в компанию после окончания техникумов и вузов;
- студенты, обучающиеся по направлению деятельности компании;
- школьники в рамках программы профессиональной ориентации.

Работа с молодежью направлена на профессионально-трудовое развитие молодых сотрудников, гарантию им социальной поддержки, творческую самореализацию талантливой молодежи. Молодежная политика способствует взаимодействию молодежи в информационном пространстве как внутри компании, так и за ее пределами; развитию толерантности и гражданской позиции, корпоративного патриотизма и солидарности.

Основные задачи молодежной программы:

- оказание молодежи компании экономически обоснованной, сбалансированной социальной и материальной поддержки;
- совершенствование систем профориентации, обучения и профессионального роста;
- трудовая социализация и адаптация молодых работников в корпоративной среде компании.

3. Программы по улучшению условий труда

Большое значение улучшения условий труда объясняется тем, что они в основном представляют собой производственную среду, в которой протекает жизнедеятельность человека во время труда. От их состояния в прямой зависимости находится уровень работоспособности человека, результаты его работы, состояние здоровья, отношение к труду. Улучшение условий труда существенно влияет на повышение его производительности. В связи с этим, как показывает практика, затраты на их осуществление окупаются в среднем за 3 – 5 лет.

Применительно к научной организации труда под условиями труда понимается совокупность факторов производственной среды, оказывающих влияние на функциональное состояние человека (работоспособность, здоровье, отношение к труду) и на эффективность производства.

Выделяют четыре группы элементов условий труда:

1. Санитарно-гигиенические.
2. Психофизиологические.

3. Эстетические.
4. Социально-психологические.

Санитарно-гигиенические элементы определены тем, что они формируются и количественно оцениваются методами санитарно-гигиенических исследований (микроклимат, измерения шума, ЭМП, состояния воздушной среды и т.д.) Элементы этой группы нормируются путем стандартов, норм и требований.

Психологические и физиологические элементы обусловлены содержанием трудовой деятельности, различными нагрузками на опорно-двигательный аппарат, нервную систему и психику в процессе труда. Эти элементы представляют собой физические, нервно-психические нагрузки, монотонность труда, темп и ритм работы, вынужденную позу.

Эстетические элементы, формирующие у человека отношение к среде протекания труда с точки зрения ее художественного восприятия. Они воздействуют на формирование определенного эмоционального состояния: архитектурное, конструкторское, художественное оформление экстерьера, производственного оборудования, оснастки рабочих мест и производственной одежды.

Социально-психологические элементы, характеризующие состояние работников и коллектива формируются под влиянием социально-психологических факторов и создающее соответствующий психологический, эмоциональный настрой работника. Элементы этой группы весьма трудно оценить количественно на них нет норм и тем более стандартов, но изучение данных элементов с помощью социологических исследований создает объективную основу для их измерений.

Соответствия этих факторов требуемым нормам и стандартам является предпосылкой нормальной работоспособности человека.

Остановимся более подробно на *санитарно-гигиенических элементах условий труда*. Большинство их них представляют собой компоненты внешней производственной среды:

- микроклимат (температура, относительная влажность, скорость движения воздуха),
- состояние воздушной среды (наличие паров, газов, аэрозолей),
- освещенность,
- шум,
- вибрация,
- ультразвук,
- различные излучения,
- биологические и другие воздействия.

Они нормируются путем установления стандартов, санитарных норм и требований и количественно оцениваются с помощью методов санитарно-гигиенических исследований.

Санитарно-гигиенические факторы производственной среды оказывают значительное воздействие на организм человека. Отдельные из них оказывают неблагоприятное влияние на работника, что может проявиться снижением работоспособности, ухудшением состояния здоровья и иногда привести к профессиональным заболеваниям. Поэтому необходимо знать не только причину возникновения этих факторов, но и иметь представление о способах уменьшения их отрицательного влияния на организм работающих. Особое внимание целесообразно уделять влиянию адаптируемых факторов внешней среды (метеорологическим условиям, шуму, вибрации, освещенности), отрицательное воздействие которых можно в значительной степени уменьшить за счет применения активных средств совершенствования трудового процесса. Для создания благоприятных санитарно-гигиенических условий труда все элементы производственной среды должны систематически подвергаться исследованию и приводиться в соответствие с нормативами.

Действующие санитарно-гигиенические нормативы разрабатываются по отдельным факторам и в основном регламентируют ПДК и ПДУ вредных факторов, т.е. уровни концентрации, которые при ежедневной работе в течение 8 ч (40 ч в неделю) не вызывают у работающих профессиональных заболеваний, общих отклонений в здоровье.

Каждый наниматель обязан ежегодно проводить мероприятия по улучшению условий труда на предприятии. Чтобы это осуществить, в компании разрабатывается план действий по оптимизации и улучшению характеристик рабочих мест. Создание приемлемых условий для выполнения сотрудниками своего функционала является непосредственной обязанностью руководства фирмы-работодателя.

Ежегодно наниматель обязан обеспечивать организацию мероприятий по улучшению условий труда для персонала. Деятельность по оптимизации регулируется ТК РФ и типовыми положениями. В нормативных актах указываются меры, которые должны использоваться нанимателем в обязательном порядке. Несмотря на это, компанией может быть разработан собственный дополняющий перечень. Наиболее важные меры обеспечения включают в себя список действий, которые положительно воздействуют на:

- снижение уровня влияния вредоносных химических соединений, а также аэрозолей и других средств, содержащих опасные вещества, которые используются персоналом при выполнении трудовых обязанностей;
- уровень шума на предприятии;

- уровень ультразвукового влияния на организм, а также инфразвука;
- степень защиты от вибрации;
- обеспечение оптимального микроклимата на предприятии и рабочих местах сотрудников;
- степень защиты от излучений различного происхождения;
- защиту от негативного влияния иных психофизиологических факторов.

По каждому из этих пунктов существует несколько мероприятий по улучшению условий и охраны труда, которые необходимы к выполнению нанимателем согласно законодательству. Компания выбирает из списка действий те, что подходят ей по виду деятельности.

В общепринятом перечне (Типовой перечень ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков, утв. Приказом Минздравсоцразвития России от 01.03.2012 № 181н), приведено 32 мероприятия, которые являются ежегодной обязанностью компании. К наиболее значительным можно отнести:

- проведение спецоценки условий труда (СОУТ), оценки уровней профессионального риска;
- оперативное обеспечение персонала полным пакетом необходимой документации и проверка факта ознакомления сотрудников с положениями инструкций по технике безопасности и правил осуществления производственной деятельности;
- обеспечение персонала качественными материалами, инструментами и средствами безопасности, которые оградят работника от негативного воздействия веществ, используемых при осуществлении производственных функций.

Перечисленные пункты являются основополагающими для обеспечения качественных условий работы для персонала и способствуют снижению профессиональных рисков.

На основании результатов СОУТ, а также ежегодно, компания должна произвести разработку мероприятий по улучшению условий труда. Они разрабатываются согласно приказу Минздравсоцразвития РФ № 181н от 01.03.2012. План мероприятий по улучшению условий труда в организации зависит от специфики конкретного работодателя и может включать следующие пункты:

- проведение СОУТ, а также дальнейшее принятие мер по ее итогам;
- проведение модернизации производственного процесса;
- обеспечение бесперебойной работы систем сигнализации при

возникновении нештатных случаев на предприятии;

- обеспечение защиты оборудования от вероятных поломок;
- осуществление деятельности по модернизации средств защиты персонала и их закупка;
- осуществление нанесения на рабочее оборудование, представляющее опасность, предупреждающих знаков сигнальных цветов;
- принятие мер по обеспечению предприятия системами автоматизированного контроля за уровнем вредоносных веществ или других опасных факторов на рабочих местах;
- усовершенствование степени безопасности персонала от возможных соприкосновений с электрическим током, а также монтаж электрооборудования;
- принятие мер по обеспечению безопасного использования промышленного оборудования;
- обеспечение безопасности персонала при работе с опасными и горючими химическими соединениями;
- обеспечение механизации производственного процесса при работе с сырьем, оптовыми товарами, а также с отходами, которые возникают в результате осуществления функций;
- обеспечение механической очистки инфраструктуры, используемой при производстве;
- проведение мероприятий по модернизации инфраструктуры производства для повышения уровня ее экологичности; осуществление мер по усовершенствованию системы вентиляции в помещениях фирмы;
- проверка и проведение работ по модернизации освещения в помещениях компании для обеспечения достаточного уровня;
- обеспечение работ по модернизации мест отдыха персонала;
- закупка и производство установочных работ для обеспечения персонала питьевой водой;
- закупка и обеспечение персонала средствами, которые используются для защиты от вредоносных или опасных факторов производства;
- принятие мер для сохранности средств обеспечения безопасности;
- закупка нужных технологий и иных средств для осуществления обучения, а также проведения инструктажа по охране труда;
- проведение инструктажа и иного обучения среди персонала компании;
- проведение обучения среди персонала по вопросу оказания первой медицинской помощи;
- проведение специализированного инструктажа среди работников,

- которые осуществляют деятельность на опасных производственных объектах;
- осуществление медицинских осмотров в компании;
- производство установочных работ медицинского оборудования и приобретение лекарственных препаратов;
- обеспечение контроля на производстве;
- ознакомление сотрудников с инструкциями по охране трудовой деятельности;
- перепланировка помещений компании для повышения безопасности трудовой деятельности;
- обеспечение проведения физкультурно-оздоровительных мероприятий для персонала.

4. Социальный пакет. Основные инструменты реализации социальных программ организации

Социальный или, как его еще называют, компенсационный пакет – это вознаграждение за труд, которое получает работник компании помимо зарплаты. Стоимость социального пакета может составлять от трети до половины величины заработка. При этом каждая компания предлагает свой список компенсаций: одни ограничиваются выполнением положений трудового законодательства, оплачивая сотрудникам больничные и отпуска; другие – включают в пакет бесплатные обеды, медицинские страховки, транспортные расходы, путевки на курорт, занятия в спортивных клубах; третьи – предоставляют в пользование автомобиль, льготные кредиты, квартиры и т. д.

Молодым сотрудникам с незначительным опытом невысокую зарплату иногда компенсируют возможностью стажировок, дополнительного обучения. В принципе, социальный пакет может включать в себя всевозможные виды компенсаций расходов на обеспечение жизнедеятельности работника, выраженные в форме безналичной оплаты товаров и услуг или различных скидок и льгот.

В настоящее время на рынке труда ощущается острый дефицит высококвалифицированных кадров. Нужного специалиста найти очень трудно, но еще труднее удержать его в условиях конкуренции. Поэтому, помимо соответствующего оклада, необходимо предложить ему что-то такое, что привлечет его в компанию на длительный срок.

Кроме того, добиваясь стабильного положения компании, работодатель не может бесконечно увеличивать зарплату, а социальный пакет можно расширять и наполнять новым содержанием, стимулируя повышение

производительности труда и оптимизируя затраты на управление персоналом.

Таким образом, социальный пакет служит дополнительным рычагом административного воздействия на работников.

В социальный пакет могут входить следующие льготы и компенсации:

- доплата до среднего (фактического) заработка при временной нетрудоспособности и наступлении отпуска по беременности и родам;
- оплата питания;
- добровольное медицинское страхование (ДМС);
- негосударственное пенсионное страхование;
- оплата проезда работника (включая проезд работника до места работы и обратно);
- новогодние детские подарки и билеты на новогодние детские елки;
- путевки в оздоровительные детские лагеря, санатории, дома отдыха и т.п.;
- оплата содержания детей работников в детских садах;
- предоставление работникам беспроцентных займов, в том числе целевых на приобретение жилья;
- оплата найма жилья;
- оплата коммунальных услуг;
- оплата занятий спортом (спортивные клубы, фитнес-центры, бассейны) и культурного отдыха;
- другие льготы и компенсации.

Основными инструментами реализации социальных программ организации служат:

1) инструменты, для которых характерна долгосрочность действия, что требует планирования, организации и управления данными формами социальных программ компании:

- денежные гранты – форма адресной финансовой помощи, выделяемой компанией на реализацию социальных программ в области образования и на цели проведения прикладных исследований. Гранты – один из наиболее доступных и традиционных инструментов реализации социальных программ;
- благотворительные пожертвования и спонсорская помощь – форма адресной помощи, выделяемой компанией для проведения социальных программ как в денежной, так и в натуральной форме (продукция, административные помещения, помещения для проведения мероприятий, транспорт, оборудование, призовые фонды, оплата счетов организаций-получателей помощи и др.). Как правило, эти формы социальных программ

можно отнести к разовым внешним инструментам реализации социальных программ компании;

- социально-значимый маркетинг – форма адресной финансовой помощи, которая заключается в направлении процента от продаж конкретного товара на проведение социальных программ компании;

- доленое финансирование – форма адресной финансовой помощи, которая заключается в совместном финансировании социальных программ со стороны компании, органов государственного управления и некоммерческого сектора. Разновидностью долевого финансирования выступает форма сбора средств, когда каждый вложенный рубль сотрудников компании (как правило, сумма от заработной платы) направляется на реализацию определенного социального проекта компании;

- социальные инвестиции – форма финансовой помощи, выделяемой компанией на реализацию долгосрочных и, как правило, совместных партнерских социальных программ, направленных на снижение социального напряжения в регионах присутствия компании и повышение уровня жизни различных слоев общества;

2) инструменты, реализация которых носит внутрикорпоративный характер, требует изменений корпоративного менеджмента, координации деятельности различных служб компании:

- делегирование сотрудников компании – вовлечение на принципах добровольности сотрудников компании в социальные программы внешней направленности через безвозмездное предоставление получателям времени, знаний, навыков, информации, контактов и связей сотрудников;

- Административный/социальный бюджет – финансовые средства, выделяемые компанией на реализацию собственных социальных программ.

Цикл формирования социальных программ организации изображен на рисунке 3.

Рисунок 3. Цикл формирования социальных программ организации

5. Оценка социально-экономической эффективности социальных программ

Для оценки эффективности социальной работы в первую очередь важны социальные показатели. Их можно подразделить на четыре раздела.

В первый раздел «Занятость и условия труда» включены следующие социальные показатели:

- изменение социального состава работников;
- изменение социально-демографического состава работников (по полу и возрасту);
- совершенствование квалификационной и профессиональной структуры, работников;

- повышение профессионального и общего образования работников;
- улучшение условий труда по основным факторам;
- улучшение условий труда женщин-работниц.

Во второй раздел «Уровень жизни и его повышение» входят следующие показатели:

- заработная плата, форма и виды оплаты труда;
- моральные и материальные стимулы работников.

Третий раздел «Жилищно-бытовые условия» представлен такими показателями:

- общее число работников и закрепленная за ними площадь;
- количество работников, стоящих в очереди на получение жилья и требуемая для них жилая площадь;
- количество детских учреждений и мест в них, потребность в местах;
- количество домов отдыха и мест в них, потребность в местах;
- услуги сферы торговли и потребность в них;

Четвертый раздел «Социально-культурные гарантии» включает такие показатели:

- количество мест в больницах, поликлиниках, санаториях, на стадионах, в спортзалах, потребность в них;
- строительство и ввод в действие культурных и спортивных учреждений, музеев и других учреждений культуры;
- размер фонда культурно-бытового и медицинского обслуживания.

Эффективность социальных программ можно оценить через соотношение затрат, результатов и их долгосрочного воздействия.

Затраты компании на социальные программы *включают*:

- финансовые ресурсы;
- время;
- материальные ресурсы (оборудование, телефоны, Интернет и т. п.);
- добровольческий труд и пожертвования сотрудников компании.

К результатам, полученным в ходе реализации корпоративных социальных программ, относятся:

- привлеченные дополнительные ресурсы (например, бюджетные средства, частные пожертвования, ресурсы партнеров по реализации программ);
- конкретные позитивные результаты в решении актуальных социальных задач;
- выгоды, полученные для развития бизнеса (все те конкретные преимущества, о которых говорилось ранее).

Долгосрочное воздействие результатов социальных программ проявляется:

- в позитивных изменениях в общественном мнении и ситуации;
- во вкладе в укрепление и развитие бизнеса в целом.

Затраты измеряются периодом 1 год, результаты оцениваются в течение 1-2 лет, а долгосрочное воздействие социальных программ может наблюдаться в течение 10 лет после их осуществления.

КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ

1. Назовите основные виды социальных программ предприятий
2. Охарактеризуйте внешние и внутренние программы организации. Какие социальные программы реализует организация, в которой вы работаете?
3. Укажите положительные и отрицательные моменты социальным реформ в Российской Федерации на этапе ее перехода от плановой к рыночной экономике.

ПЕРЕЧЕНЬ ПОНЯТИЙ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (ГЛОССАРИЙ)

АБСЕНТИЗМ – невозможность для работника отчитаться в работе, которую он должен был выполнить по плану (графику): 1) уклонение от выполнения обязанностей; 2) уклонение от работы без уважительной причины (например, однодневное отсутствие на работе в связи с болезнью, но без посещения врача).

АДАПТАЦИЯ – процесс приспособления работника к содержанию и условиям трудовой деятельности, к непосредственной социальной среде. Осуществляется с помощью общественных организаций, должностных лиц, наставников, которые оказывают работнику систематическую помощь в повышении мастерства, производительности и качества труда. Адаптация работника может быть психологической, профессиональной, психофизиологической, организационной.

АДМИНИСТРАЦИЯ ОРГАНИЗАЦИИ – совокупность линейных и функциональных руководителей и их заместителей на всех уровнях управления организацией; руководящий персонал организации.

АНОМИЯ В ТРУДЕ – рассогласование норм, ценностей в трудовой деятельности. Выражается, в частности, в том, что персонал, отдельные

работники видят в труде только средство для осуществления других целей в жизни, сам же труд не является ценностно-значимым фактором развития личности. Что в конечном итоге сказывается на эффективности их трудовой деятельности. В массовом порядке проявляется в условиях кризиса как всего общества, так и отдельной организации.

АТТЕСТАЦИЯ РАБОЧИХ МЕСТ – оценка условий труда на рабочих местах в целях выявления вредных и (или) опасных производственных факторов и осуществления мероприятий по проведению условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда. Аттестация рабочих мест по условиям труда проводится в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

АУДИТ СОЦИАЛЬНЫЙ – ревизия условий социальной среды организации с целью выявления факторов социальных рисков и выработки предложений по снижению их воздействия. Своеобразный инструмент работы с персоналом.

БЕЗОПАСНЫЕ УСЛОВИЯ ТРУДА – условия труда, при которых воздействие на работающих вредных и (или) опасных производственных факторов исключено, либо уровни их воздействия не превышают установленных нормативов.

БЕЗРАБОТИЦА – социально-экономическое явление, при котором часть населения не может найти себе работу (доходное занятие).

БИРЖА ТРУДА – социальный институт, осуществляющий посредничество между наемными работниками и работодателями при заключении и оформлении трудовых соглашений. В функции биржи входят: трудоустройство высвобождаемых работников; содействие желающим сменить место работы; изучение конъюнктуры рынка рабочей силы и распространение информации о ней; профессиональная ориентация взрослого населения; сбор и распространение информации об имеющихся образовательных услугах.

БЛАГОСОСТОЯНИЕ – достаток, обеспеченность отдельного лица, семьи, населения региона, страны необходимыми для удовлетворения их потребностей материальными и духовными благами.

БОНУСЫ – разовые выплаты работникам из прибыли предприятия.

БЫТ – уклад повседневной жизни людей, включающий удовлетворение их материальных и духовных потребностей, отношения в семье, неделовое общение, отдых, развлечения.

БЮДЖЕТ – роспись доходов и расходов государства, организации, семьи или отдельного лица на определенный срок (например, на год).

ВЕЛИЧИНА ПРОЖИТОЧНОГО МИНИМУМА – стоимостная оценка потребительской корзины, а также обязательные платежи и сборы. Потребительская корзина включает минимальные наборы продуктов питания, непродовольственных товаров и услуг, необходимых для сохранения здоровья человека и обеспечения его жизнедеятельности. Установлена Федеральным законом «О прожиточном минимуме в Российской Федерации» от 24 октября 1997 г. № 134-ФЗ

ВНЕРАБОЧЕЕ ВРЕМЯ – время, не занятое трудовой деятельностью, включающее затраты времени на восстановление сил и удовлетворение естественных физиологических потребностей (сон, личную гигиену, прием пищи и т.п.), передвижение на работу и обратно, а также досуг.

ВНЕШНИЕ СОЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ (ИЛИ ФАКТОРЫ ВНЕШНЕЙ СОЦИАЛЬНОЙ СРЕДЫ) – конъюнктура рынка труда, характер и интенсивность профсоюзного движения, социальная политика государства (система государственного обеспечения, правового регулирования и т.п.), общие мировые тенденции.

ВНУТРЕННИЕ СОЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ:

- использование рабочей силы (условия организации труда, профессиональной квалификации);
- воспроизводство рабочей силы (условия жизни, быта, досуга, условия изменения профессиональной компетентности, ротация кадров и т.п.);
- современная тенденция изменения внутренних организационных условий:
 - приоритетным становится не принцип эффективности, а принцип качества;
 - функциональный управленческий стиль сменяется партнерским;
 - специалистов узкого профиля сменяют профессионалы, работающие на стыке специальностей;
 - формируется стиль работы командой.

ВОСПИТАНИЕ – систематическое воздействие на духовное и физическое состояние человека с целью формирования его характера, нравственных ценностей, навыков и норм социального поведения.

ВЫСЛУГА ЛЕТ – период трудовой деятельности, создающий при определённых условиях право на соответствующие льготы и преимущества.

ГАРАНТИИ В ТРУДЕ (СОЦИАЛЬНЫЕ) – средства, способы и условия, с помощью которых обеспечивается осуществление предоставленных работникам прав в области социально-трудовых отношений.

ГИГИЕНА ТРУДА – разработка и осуществление санитарно-гигиенических нормативов и лечебно-профилактических мероприятий с

целью создания условий труда, наиболее благоприятных для обеспечения здоровья и надлежащего уровня работоспособности человека.

ГУМАНИЗАЦИЯ ТРУДА – приспособление той или иной стороны трудовой жизни к человеку в виде: усиления социальной ориентации производства; создания максимально благоприятных для работника условий труда; предоставления ему возможностей для самовыражения и самоутверждения; реализации способностей, трудового потенциала и творческой инициативы работника; применения на практике имеющихся у него знаний, умений и навыков.

ГУМАНИЗМ – признание социальной ценности человека права личности на свободное и всестороннее развитие, проявляемое в подлинной заботе о благе человека и реализации им своих способностей, уважении к человеческому достоинству.

ДЕНЕЖНЫЕ ПОСОБИЯ – вид материального обеспечения и поддержки граждан (например. Пособие по временной нетрудоспособности).

«ДЕРЕВО» ЦЕЛЕЙ В СОЦИАЛЬНОМ УПРАВЛЕНИИ – способ формирования структуры целей социальной программы, обеспечивающий взаимосвязь множества целей разного содержания (экономических, социальных, политических, духовных), их согласование для достижения главной, единой цели.

ДИСЦИПЛИНА ТРУДА – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определяемым в соответствии с Трудовым Кодексом (ТК), иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

Работодатель обязан в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

ДИСЦИПЛИНАРНЫЕ ВЗЫСКАНИЯ – взыскания, которые работодатель имеет право применить за совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей. К дисциплинарным взысканиям относятся:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

ДОСУГ – совокупность видов деятельности, предназначенных для удовлетворения физических, духовных и социальных потребностей людей в свободное время. Время, затраченное на них, - время досуга – это часть

свободного времени. Функции досуга совпадают с функциями свободного времени. Виды деятельности досуга служат как отдыху, так и развитию личности, удовлетворению потребности в развлечениях и общении.

ДОТАЦИЯ – государственное пособие предприятиям, организациям, некоторым категориям лиц для покрытия каких-нибудь расходов.

ДОХОД – в широком смысле слова любой приток денежных средств или получение материальных ценностей, обладающих денежной стоимостью. Понятие «доход» применимо к государству в целом (национальный доход), к предприятию, фирме (валовой доход, чистый доход предприятия), к отдельным лицам (денежные доходы населения, реальные доходы граждан, личный доход). Доход государства образуют в основном налоги, платежи, отчисления, рента, поступающие в казну. Доход граждан формируется за счет заработной платы. Пенсий. Стипендий, дивидендов, продажи продуктов домашнего хозяйства; в более узком смысле доход ассоциируется с прибылью.

ЗАБАСТОВКА – временный добровольный отказ от выполнения трудовых обязанностей, полное или частичное прекращение работы в целях разрешения коллективного трудового спора; крайняя форма проявления социального протеста.

ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА (ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКА) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера. Премии и иные поощрительные выплаты).

ЗАЩИТА СОЦИАЛЬНАЯ – политика и целенаправленные действия, а также средства государства и общества, обеспечивающие индивиду, социальной группе, в целом населению комплексное, разностороннее, решение проблем, обусловленных социальными рисками, которые могут привести или уже привели к полной или частичной потере указанными субъектами возможностей реализации прав, свобод и законных интересов, экономической самостоятельности и социального благополучия, а также их оптимального развития, восстановления или приобретения.

ЗДОРОВЬЕ – состояние полного физического, духовного и социального благополучия, самочувствие отдельного человека, социальной общности, населения региона или всей страны.

ИНВАЛИД – человек, полностью либо частично утративший трудоспособность вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных при исполнении военной службы в районах боевых действий (инвалид войны), вследствие трудового увечья или профессионального заболевания (инвалид труда), вследствие общего заболевания, приведшего к нарушению его здоровья со стойким расстройством функций организма (например, инвалид с детства).

ИНДЕКС СТОИМОСТИ ЖИЗНИ – индекс, характеризующий изменение цен на потребительские товары и тарифы, на услуги применительно к фиксированному набору товаров и услуг, входящих в потребительский набор отдельных категорий населения (потребительскую корзину); отражает изменение рыночной стоимости основной части потребительских расходов, обусловленное ростом цен на товары и тарифов на услуги.

ИНДЕКС УРОВНЯ ЖИЗНИ – индекс, характеризующий изменение уровня реальных доходов населения, его определенных групп, определяемый с учетом изменения как денежных доходов населения, так и цен на потребительские товары и услуги для населения.

КАЧЕСТВО ТРУДОВОЙ ЖИЗНИ – понятие, производное от понятия качества жизни. Выражает степень и полноту удовлетворения материальных и культурных потребностей работников предприятия и членов их семей, обусловленных характером, условиями, содержанием и результатом их труда. Концепция социального управления организацией заключается в учете потребностей и повышении благосостояния работников, расширении их участия в принятии решений, улучшении комплекса условий труда с целью роста функциональной эффективности.

КЛИМАТ СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКИЙ В ОРГАНИЗАЦИИ – состояние межличностных и групповых связей персонала организации, отражающее их деловой настрой, трудовую мотивацию, жизненную позицию, отношение к совместной работе и друг с другом.

КОЛЛЕКТИВ – вид социальной организации групповой жизнедеятельности, при которой связи и отношения между индивидами опосредованы общественно значимыми целями. Коллектив рассматривается как высший уровень развития группы, характеризуемый высокой сплоченностью, единством ценностно-нормативной ориентации, глубокой идентификацией и ответственностью за результаты совместной групповой деятельности.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР – правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации или у индивидуального

предпринимателя и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей.

КОМПЕНСАЦИИ – денежные выплаты, установленные в целях возмещения работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых или иных обязанностей, предусмотренных Трудовым Кодексом и другими федеральными законами.

КОНФЛИКТ – столкновение сторон, мнений, сил, противоположных интересов и целей субъектов социального взаимодействия. Конфликты различают по роли (функциональные и дисфункциональные); по причинам (цели, обстоятельства, культуры, спровоцированные); по уровню протекания (внутриличностные, межличностные, между личностью и группой, межгрупповые, внутриорганизационные).

КОНФОРМИЗМ – пассивное приспособление отдельной личности или группы к условиям социальной среды, принятие господствующих мнений и взглядов, отсутствие четко выраженной собственной позиции. Беспринципное следование навязываемым образцам поведения.

КУЛЬТУРА ТРУДА – совокупность средств, способов, ориентиров, образцов и норм поведения, присущих определенной группе людей, занятых совместной трудовой деятельностью, и соответствующих уровню развития общества, созидательных способностей человека.

ЛЬГОТА – предоставление каких-либо преимуществ, полное или частичное освобождение от соблюдения общих правил и обязанностей (например, социальные льготы)

МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ – помощь, оказываемая нуждающимся работникам предприятия, учреждения или другим лицам в вещественной или денежной форме.

МАТЕРИАЛЬНОЕ СТИМУЛИРОВАНИЕ – условное название обширной совокупности экономических форм методов побуждения людей, основанных на использовании материальной заинтересованности в повышении уровня денежной оплаты труда, в получении дополнительного денежного вознаграждения, вещественных побудителей (подарков), других стимулов (предоставления услуг, например, бесплатного проезда, выдачи бесплатных или частично оплачиваемых путевок для отдыха и др.)

МИНИМАЛЬНЫЙ РАЗМЕР ОПЛАТЫ ТРУДА устанавливается одновременно на всей территории Российской Федерации федеральным законом и не может быть ниже величины прожиточного минимума трудоспособного населения (в ТК ст. 133, утратила силу с 1 сентября 2007 г.)

МОЛОДЫЕ СПЕЦИАЛИСТЫ – лица, окончившие полный курс обучения и защитившие дипломный проект (работу), сдавшие государственные экзамены в высшем и среднем специальном учебном

заведении и направленные на работу комиссией по персональному распределению.

МОТИВАЦИЯ РАБОТНИКОВ – процесс активизации мотивов работников (внутренняя мотивация) и создания стимулов (внешняя мотивация) для побуждения к эффективному труду.

МОТИВЫ – внутренние побуждения человека к действию, направленные на результаты (цель).

ОБОГАЩЕНИЕ ТРУДА – совокупность методов организации трудового процесса, направленных на совершенствование и гуманизацию условий работы.

ОБРАЗ ЖИЗНИ – способ существования человека как личности . социальных групп и общества в целом на определенном этапе их развития; совокупность экономической, политической, социальной. Духовной сфер жизни, рассматриваемых в органической взаимосвязи и единстве.

ОБРАЗОВАНИЕ – 1) Совокупность систематизированных знаний, умений и навыков, приобретенных индивидом самостоятельно, либо в процессе обучения в специальных учебных заведениях. Образование – один из показателей социального статуса индивида и один из факторов изменения и воспроизводства социальной структуры общества. 2) социальный институт, выполняющий функции подготовки и включения индивида в различные сферы жизнедеятельности общества, приобщения его к культуре данного общества.

ОБЪЕКТ СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ – носители трудового потенциала: личность, рабочая группа, подразделение, предприятие, отрасль, совокупность отраслей или профессиональная общность.

ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ – часть государственной системы социальной защиты населения, спецификой которой является осуществляемое в соответствии с федеральным законом страхование работающих граждан от возможного изменения материального и(или) социального положения, в том числе по независящим от них обстоятельствам.

ОСНОВНЫЕ СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ – минимальные денежные выплаты, получение которых гарантировано населению государством в случаях, предусмотренных соответствующими законодательными и нормативными правовыми актами. К ним относятся минимальные размер оплаты труда, стипендий, пособий и другие.

ОТДЕЛ ОРГАНИЗАЦИИ ТРУДА И ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ – функциональное подразделение организации, выполняющее: нормирование и организацию труда, тарификацию трудовых процессов, разработку систем оплаты труда, организацию и планирование труда и заработной платы с

учетом условий и режимов труда и отдыха, управление всеми видами трудовой мотивации; разработку и совершенствование системы оценки труда персонала; формирование колдоговора и организация контроля за ходом его выполнения; контроль за соблюдением трудового кодекса РФ в области нормирования и оплаты труда, правил внутреннего распорядка: организация работы по аттестации рабочих мест и согласование графиков работы структурных подразделений, анализ технико-экономических показателей структурных подразделений по труду; составление статистической отчетности по трудовым показателям.

ОТДЕЛ ОХРАНЫ ТРУДА И ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ – функциональное подразделение организации, задача которого – обеспечить безопасность и здоровые условия на каждом рабочем месте. В соответствии с этой задачей отдел организует и координирует работу по охране труда в организации; контролирует соблюдение законодательных и иных нормативно-правовых актов по охране труда работников; совершенствует профилактическую работу по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и улучшению условий труда: консультирует работодателей и работников по вопросам охраны труда; анализирует данные о производственном травматизме и профессиональных заболеваниях; согласовывает разрабатываемую в организации проектную документацию в части соблюдения в ней требований по охране труда; анализирует и обобщает предложения по расходованию средств фонда охраны труда организации: составляет отчетность по охране труда.

ОТДЕЛ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ – функциональное подразделение организации, осуществляющее права и предоставляющее гарантии социальной защиты каждому работнику. Отдел социальной защиты разрабатывает формы социальной защиты работающих; планирует использование средств социального страхования; организует фонд материальной помощи, оформление пенсионных дел и работу с ветеранами труда и т.д.

ОТДЕЛ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ – функциональное подразделение организации, в котором сосредоточена подавляющая часть функций по управлению персоналом. Отдел управления персоналом определяет потребность в работниках различных специальностей; осуществляет маркетинг персонала; составляет банки данных по всем должностям и профессиям, контролирует рациональное использование персонала; составляет все необходимые документы по приему, перемещению и увольнению работников; оформляет им все виды отпусков и больничные листы, подготавливает материалы на награждение и поощрение, на оформление и назначение пенсий, а также приказы о выплате сотрудникам

всех предусмотренных соответствующими положениями вознаграждений и т.д.

ОТДЫХ – состояние покоя или деятельность. Которая снимает утомление и способствует восстановлению работоспособности человека.

ОТПУСК – освобождение от работы на определенный срок для отдыха, лечения, устройства семейных дел и т.п. с оплатой (оплачиваемый отпуск) или без оплаты (неоплачиваемый отпуск) отпускных дней.

ОХРАНА ТРУДА – система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические. Реабилитационные и иные мероприятия.

ПЕНСИЯ – денежное обеспечение, получаемое гражданами из соответствующих фондов по старости. А также в случае болезни и потери трудоспособности.

ТРУДОВАЯ ПЕНСИЯ ПО СТАРОСТИ – это пожизненная ежемесячная выплата, назначаемая за счет средств Пенсионного фонда РФ и служащая основным источником средств существования. М средством управления социальным развитием организации. Определяет состав мероприятий, количественные значения показателей объема материальных, социальных, культурных и других благ, предоставляемых работникам организации и членам их семей, сроки предоставления. А также состав необходимых для этого ресурсов. Реализация плана социального развития служит основой выполнения коллективного договора.

ПЕРСОНАЛ (лат. personalis – личный) – личный состав организации.

ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ПООЩЕНИЯ (англ. personal rewards) – моральное или материальное поощрение работника за качественное и своевременное выполнение обязанностей.

ПЛАН СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ – официальный документ, служащий основным средством управления социальным развитием организации. Определяет состав мероприятий, количественные значения показателей объема материальных, социальных, культурных и других благ, предоставляемых работникам организации и членам их семей, сроки предоставления, а также состав необходимых для этого ресурсов.

ПОСОБИЕ – одна из форм материального обеспечения граждан, гарантированного Конституцией РФ и назначаемого по временной нетрудоспособности (при болезни, увечье, карантине и т.п.)

ПОТРЕБИТЕЛЬСКАЯ КОРЗИНА – минимальный набор продуктов питания, непродовольственных товаров и услуг, необходимых для сохранения здоровья человека и обеспечения его жизнедеятельности.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым Кодексом (ТК) и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

ПРЕМИЯ – официальное денежное или иное материальное поощрение в награду за что-нибудь.

ПРОГРАММЫ ПОМОЩИ РАБОТНИКАМ – программы, разрабатываемые с целью помочь работникам справиться с их личными, семейными и рабочими проблемами.

ПРОЖИТОЧНЫЙ МИНИМУМ – стоимостная оценка потребительской корзины, а также обязательные платежи и сборы.

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ РЕКРЕАЦИЯ (лат. Recreate - восстановление) – отдых с целью восстановления работником сил, морального состояния, энергии, израсходованных в процессе трудовой деятельности и необходимых для квалифицированного выполнения своих служебных обязанностей.

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ СОЮЗЫ – добровольные объединения граждан, связанных общими производственными, профессиональными интересами по роду их деятельности, создаваемые в целях представительства и защиты их социально-трудовых прав и интересов.

РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ – время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым Кодексом (ТК), другими Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

Порядок исчисления нормы рабочего времени на определенные календарные периоды (месяц, квартал, год) в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени в неделю определяется федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

РАБОЧЕЕ МЕСТО – зона приложения труда, определенная на основании трудовых норм.

РАЗМЕР МИНИМАЛЬНОЙ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ в субъекте Российской Федерации устанавливается с учетом социально-экономических условий и величины прожиточного минимума трудоспособного населения в соответствующем субъекте Российской Федерации.

Размер минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

СВОБОДНОЕ ВРЕМЯ – досуг, часть внерабочего времени (в пределах суток или недели), остающаяся у человека за вычетом затрат времени на удовлетворение естественных физиологических потребностей, передвижение на работу и обратно, ведение домашнего и личного подсобного хозяйства.

СЕМЬЯ – малая социальная группа, основанная на брачных узах или кровном родстве (муж, жена, дети и другие близкие родственники); лица, связанные родством или свойством, проживающие совместно и ведущие совместное хозяйство.

СОВЕТ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА – выборный орган трудового коллектива, осуществляющий наряду с общим собранием (конференцией) его полномочия.

СОЦИАЛИЗАЦИЯ – усвоение человеком самостоятельно и посредством целенаправленного воздействия (воспитания) определенной системы ценностей, социальных норм и образцов поведения, необходимых для становления личности, обретения социального статуса (положения в обществе).

СОЦИАЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОРГАНИЗАЦИИ – это деятельность, направленная на развитие и совершенствование условий гуманизации труда и качества трудовой жизни, являющиеся инструментами актуализации человеческих ресурсов.

СОЦИАЛЬНАЯ ИНФРАСТРУКТУРА – комплекс объектов и учреждений, создающих условия для восстановления трудовых способностей человека в бытовой, рекреационной и досуговой деятельности.

СОЦИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ БИЗНЕСА – ответственность тех, кто принимает бизнес-решения, перед теми, на кого прямо или косвенно эти решения влияют. На уровне организации ответственность проявляется в выполнении следующих обязательств: своевременной выплате заработной платы, обеспечении работников нормальными условиями работы, повышении квалификации работников, развитии социальной сферы и т.д.

СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА – составная часть общей стратегии государства, относящаяся к социальной сфере, целенаправленная

деятельность по выработке и реализации решений, непосредственно касающаяся человека, его положения в обществе, предоставления социальных гарантий с учетом особенностей различных социально-демографических групп населения.

СОЦИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ – одна из основных форм социальной защиты, ориентированная преимущественно на материальное обеспечение престарелых и нетрудоспособных граждан, а также семей, в которых есть дети.

СОЦИАЛЬНАЯ СЛУЖБА, СЛУЖБА СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ - субъект управления социальным развитием организации, должностные лица и управленческие подразделения, наделенные соответствующими полномочиями и несущие ответственность за решение социальных проблем. Функциями социальной службы, которые определяются общей спецификой социального управления и социальной средой данной организации, являются социальное прогнозирование и планирование, распорядительство по обеспечению выполнения целевых программ и планов социального развития, мотивация и стимулирование, постоянный контроль за практической реализацией намеченных мероприятий и оценка результатов их социальной эффективности.

СОЦИАЛЬНАЯ СПРАВЕДЛИВОСТЬ – создание для всех членов общества равных возможностей для реализации своих способностей и удовлетворения жизненных потребностей (в большинстве случаев – в соответствии с величиной трудового вклада); соразмерность вознаграждения, получаемого людьми и их различными объединениями со стороны общества и его институтов, согласно их делам. Поступкам, характеру жизнедеятельности.

Осуществление принципа социальной справедливости предполагает расширение возможностей развития способностей всех граждан и выбора в соответствии с ними видов трудовой деятельности: совершенствование системы профессиональной ориентации молодежи, всех видов профессиональной подготовки, системы адаптации молодых кадров в трудовых коллективах и т.д.

СОЦИАЛЬНАЯ СРЕДА – совокупность объективных факторов, влияющих на формирование и поведение личности. Выделяют макросреду (характер общественного разделения труда, вытекающую из него социальную структуру общества, систему образования, воспитания и т.д.) и микросреду (трудовой коллектив, семью, школу).

СОЦИАЛЬНАЯ СФЕРА – составная часть жизни общества, непосредственно связанная с распределением материальных и духовных благ, удовлетворением потребностей человека, качеством и уровнем его

жизни, условиями труда, быта и досуга. Применительно к организации это ее социальная среда, совокупность материальных, общественных и духовно-нравственных условий, в которых работники трудятся и живут вместе со своими семьями.

СОЦИАЛЬНАЯ ЭФФЕКТИВНОСТЬ ТРУДА – количественная мера мотивации персонала, социально-психологического климата в коллективе и уровня развития человеческих ресурсов организации.

СОЦИАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ – предусмотренная законодательством система материального обеспечения и обслуживания граждан в старости, в случае болезни, полной или частичной утраты трудоспособности, потери кормильца, а также семей, в которых есть дети.

СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО – система мероприятий, обеспечивающих сотрудничество наемных работников, представляемых обычно профсоюзами, с работодателями, объединяемыми, как правило, в ассоциации предпринимателей, преимущественно в форме коллективных переговоров на уровне отдельных организаций и отраслей экономики, заключения коллективных договоров и соглашений.

СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО В СФЕРЕ ТРУДА – система взаимоотношений между работниками (представителями работников), работодателями (представителями работодателей), органами государственной власти, органами местного самоуправления, направленная на обеспечение согласования интересов работников и работодателей по вопросам регулирования трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними отношений.

СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ – 1) одна из основных форм трудовой защиты персонала, связанная непосредственно с трудовой деятельностью работников; 2) гарантированная государством система материального обеспечения граждан при утрате ими заработка в случае безработицы, болезни, старости, других социальных и профессиональных рисков.

СОЦИАЛЬНЫЕ НОРМАТИВЫ – стандартизированные значения объема социальных благ, предоставляемых организацией своим работникам или органами местного самоуправления населению, проживающему на соответствующей территории.

СОЦИАЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ – основанные на знаниях о человеке, содержании и формах социальных связей совокупности средств упорядочения, воспроизводства и обновления социальной среды организации в целях гуманизации труда, создания условий, благоприятствующих совместной работе, свободному и всестороннему развитию личности.

СОЦИАЛЬНЫЙ ПАКЕТ - объем социальных благ и услуг,

предоставляемых работнику организацией, в которой он трудится (например, путевки в дома отдыха, проездной билет на транспорт, бесплатные обеды и т.д.).

ТРУД – целесообразная деятельность человека, в процессе которой он при помощи орудий труда воздействует на природу и использует ее в целях создания предметов, необходимых для удовлетворения своих потребностей.

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР - соглашение между работодателем и работником, по которому работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечивать условия труда, предусмотренные законодательством, коллективным договором и соглашением сторон, своевременно и в полном размере выплачивать заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию и соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка.

Сторонами трудового договора являются работодатель и работник.

ТРУДОВОЙ ПОТЕНЦИАЛ – мера и способ развития плодотворности трудового поведения, причина и результат всех прямо или косвенно используемых в труде ресурсов, свойств и социальных связей личности, реализующийся в конкретной исторической ситуации.

УДОВЛЕТВОРЕННОСТЬ ТРУДОМ – эмоционально-оценочное отношение личности или группы к выполняемой работе и условиям ее протекания. От удовлетворенности трудом, совершенствования форм его организации, гуманизации содержания зависит экономическая эффективность труда. Согласно теории двухфакторной - «мотивационно-гигиенической» (Ф. Херцберг), есть две группы факторов, обуславливающих удовлетворенность трудом:

1.1) факторы мотивационные – содержание труда, достижения в работе, признание со стороны окружающих, возможность квалификационного роста;

1.2) факторы гигиенические – условия труда, заработная плата, линия поведения администрации, взаимоотношения между работниками; при наличии благоприятных факторов гигиенических возникает особое состояние, приводящее к уменьшению чувства неудовлетворенности характером работы, но не к повышению удовлетворенности трудом.

Исследование формирования удовлетворенности трудом и динамики труда – одна из значимых проблем психологии социальных коллективов, где удовлетворенность рассматривается как важный показатель социально-психологического климата и эффективности деятельности.

УРОВЕНЬ ЖИЗНИ – уровень потребления материальных и духовных благ в сравнении с исторически обусловленными нормативами потребления. В документах ООН уровень жизни определяется как уровень удовлетворения

потребностей населения. обеспеченный массой товаров и услуг, используемых в единицу времени.

УСЛОВИЯ ТРУДА – Совокупность факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье работника.

ФАКТОРЫ СОЦИАЛЬНОЙ СРЕДЫ – условия, определяющие содержание изменений в социальной среде организации и адекватные этим изменениям последствия, различающиеся по направленности и формам влияния на персонал как в пределах самой организации. Где осуществляется совместный труд, так и в ближайшем ее окружении, где работники и их семьи живут. К факторам, непосредственно воздействующим на социальную среду. Относятся потенциал организации, включая ее социальную инфраструктуру; условия и охрана труда; материальное вознаграждение трудового вклада, достаток семей работников, их социальная защищенность; социально-психологический климат коллектива; внерабочее время и использование досуга. Общезначимыми факторами, опосредованно воздействующими на социальную среду организации, являются положение дел в стране, духовно-нравственное состояние общества, социальная политика государства.

ЭРГОНОМИКА - отрасль науки, которая изучает движения человеческого тела во время работы, затраты энергии и производительность конкретного труда человека.

ЭФФЕКТИВНОСТЬ СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ – характеристика социальной среды организации, выражающая соответствие между воздействием на персонал результатов социальных мероприятий, в том числе внедрения новых социальных технологий, и затратами материально-финансовых и иных ресурсов на их осуществление. Если экономическая эффективность означает достижение заметных перемен к лучшему в социальной среде при наименьшей затрате средств и поддается количественному измерению, то социальная эффективность изменений в социальной среде, ее определение и оценка основываются по преимуществу на качественных показателях и признании приоритетности социальных целей: чем в большей степени то или иное мероприятие способствовало решению конкретных социальных проблем, тем оно социально эффективнее.

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

Основная учебная литература

1. Алиев И. М., Горелов Н. А., Ильина Л. О. Экономика труда: в 2 частях [Электронный ресурс]: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры. Часть 1. Гриф УМО ВО / И. М. Алиев, Н. А. Горелов, Л. О. Ильина. – М.: Юрайт, 2018. – 204 с. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/viewer/F20EA8D8-6267-4BEF-BAC0-484768CE4B1>
2. Алиев И. М., Горелов Н. А., Ильина Л. О. Экономика труда: в 2 частях [Электронный ресурс]: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры. Часть 2. Гриф УМО ВО / И. М. Алиев, Н. А. Горелов, Л. О. Ильина. – М.: Юрайт, 2018. – 229 с. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/viewer/A2117CFA-CA66-49B2-B64C-20F981005441>.

Дополнительная литература

1. Коноваленко М. Ю., Соломатин А. А. . Психология управления персоналом [Электронный ресурс]: учебник для академического бакалавриата /М. Ю. Коноваленко, А. А. Соломатин – Электрон. дан. – М.: Юрайт, 2-18. – 370 с. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/viewer/81161BAВ-B985-4B80-8240-950911233D9F1>
2. Гуськова Н. Д., Краковская И. Н., Ерастова А. В., Родин Д. В. Управление человеческими ресурсами: учебник для бакалавриата и магистратуры, 2-е изд. испр. и доп. [Электронный ресурс] – Электрон. дан. – М.: Юрайт, 2018 – 213 стр. – Режим доступа: biblio-online.ru/book/AB6DD9A6-B667-4865-A3E9-9B5B4D60
3. Гусарова, Н.Ф. Интеллектуальные системы в управлении социальными процессами. [Электронный ресурс] : учеб. пособие — Электрон. дан. — СПб.: НИУ ИТМО, 2015. — 90 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/91497>
4. Захаров Н.Л. Управление социальным развитием организации : Учебник / Н.Л. Захаров, А.Л. Кузнецов.
5. Кибанов А. Я. Управление социальным развитием и социальная работа с персоналом организации : учебно-практическое пособие / А.Я. Кибанов. – М. : Проспект, 2014.
6. Управление социальным развитием организации : Учебник / Н.О. Аблязова [и др.] ; под ред. Н.О. Аблязовой. – М. : ИНФРА-М, 2013.
7. Яковлев И.Г. Управление социальным развитием организации : Конспект лекций / И.Г. Яковлев. – М. : ИНФРА-М, 2015.