

**Приложение 1 к РПД Б1.В.06 HR-технологии в деятельности социальных служб,  
учреждений и организаций  
39.04.02 Социальная работа  
направленность (профиль) Управление социальной работой в системе социальных  
служб, учреждений, организаций  
Очная форма обучения  
набор 2023 года**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ  
ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**Общие сведения**

1.	Кафедра	Философии и социальных наук
2.	Направление подготовки	39.04.02 Социальная работа
3.	Направленность (профиль)	Управление социальной работой в системе социальных служб, учреждений, организаций
4.	Дисциплина (модуль)	Б1.В.06 HR-технологии в деятельности социальных служб, учреждений и организаций
5.	Форма обучения	очная
6.	Год набора	2023

**1. Методические рекомендации**

**1.1. Методические рекомендации по организации работы студентов во время проведения лекционных занятий**

Изучение студентами дисциплины «HR-технологии в деятельности социальных служб, учреждений и организаций» предусматривает проведение лекционных и практических занятий под руководством преподавателя согласно расписанию занятий, а также самостоятельное освоение дополнительного материала (дополнительной литературы) при подготовке к практическим занятиям и экзамену.

Дидактическое назначение лекции заключается в том, чтобы ввести студентов в предмет, ознакомить с ее основными категориями, закономерностями изучаемой дисциплины и ее методическими основами, пробудить в них интерес к проблематике и стремление к самостоятельному мышлению. Тем самым определяются содержание и характер всей дальнейшей работы студента.

Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки, подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Рекомендуется активно задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

Студентам рекомендуется завести свой словарь терминов (алфавитный или тематический), куда стоит записывать все незнакомые термины и/или термины, вызвавшие затруднение.

**1.2. Методические рекомендации по подготовке к семинарским (практическим) занятиям**

Семинар (от лат. *seminarium* – рассадник) – это вид групповых занятий по какой-либо научной или учебной проблеме. Семинарские занятия являются одной из важнейших форм аудиторной учебной работы студента вуза.

Главная цель семинара – подготовка и обсуждение студентами в группе определенной темы по заранее предложенному плану. Поэтому подготовка к семинару должна быть организована таким образом, чтобы обеспечить готовность студента к освещению любого из вопросов предложенного плана.

При подготовке к семинарскому занятию необходимо заранее ознакомиться с темой, планом, списком литературы к нему.

Освоение темы, вынесенной на семинар, следует начинать с изучения соответствующих глав (или параграфов) в основной литературе, а также лекционного материала, соответствующего данной теме.

В ходе подготовки к семинару рекомендуется составлять конспекты к каждому занятию. В них должны содержаться выписки из специальной литературы, отражающие готовность студента к обсуждению вопросов предложенного плана. Поэтому целесообразно организовывать конспекты таким образом, чтобы материал в них размещался не сплошным текстом, а точно соответствовал бы вопросам плана.

Семинарские занятия проходят в форме обсуждения в группе вопросов плана заявленной темы. Как правило, по каждому из вопросов выступает основной докладчик, который должен осветить все основные аспекты данного вопроса (подпункта) плана; затем студенты в свободной форме дополняют или, по необходимости, исправляют основное сообщение. Иногда студентам предлагается заранее подготовить сообщения по тем или иным проблемным аспектам темы.

Сообщения студентов должны отражать их знакомство с основной литературой по теме. Выступления студентов по учебнику не допускаются.

Обсуждение вопросов плана происходит в соответствии с правилами научной дискуссии и полемической этики. Дискуссия – это метод обсуждения и разрешения спорных вопросов. В настоящее время она является одной из важнейших форм образовательной деятельности, стимулирующей инициативность учащихся, развитие рефлексивного мышления. В отличие от обсуждения как обмена мнениями, дискуссией называют обсуждение-спор, столкновение точек зрения, позиций и т.д. Но ошибочно считать, что дискуссия – это целеустремленное, эмоциональное, заведомо пристрастное отстаивание уже имеющейся, сформированной и неизменной позиции. Дискуссия – равноправное обсуждение вопросов. Она возникает, когда перед людьми стоит вопрос, на который нет единого ответа. В ходе ее люди формулируют новый, более удовлетворяющий все стороны ответ на стоящий вопрос. Результатом ее может быть общее соглашение, лучшее понимание, новый взгляд на проблему, совместное решение. Дискуссия – целенаправленный и упорядоченный обмен идеями, суждениями, мнениями в группе ради формирования мнения каждым участником или поиска истины.

### **1.3 Методические рекомендации к самостоятельной работе студента**

Самостоятельная работа – это вид учебной деятельности, которую студент совершает индивидуально или в группе без непосредственной помощи преподавателя (но так или иначе под контролем преподавателя), руководствуясь сформированными ранее знаниями и представлениями. Компетентностная модель образования предполагает значительное увеличение доли самостоятельной активности студента для реализации цели образовательной программы.

Задача преподавателя заключается в организации самостоятельной работы, позволяющей сформировать у студента необходимые знания, умения и навыки;

Задача студента заключается в том, чтобы в процессе самостоятельной работы под руководством преподавателя овладеть заявленной компетенцией, а также приобрести и/или развить способность к самостоятельному приобретению знаний, умений, навыков, а также к способности к самоорганизации и саморефлексии учебно-познавательной деятельности.

Возможные виды самостоятельной работы студентов:

1. Работа со словарями и справочником. Чтение основной и дополнительной литературы.
2. Работа с библиотечными каталогами, самостоятельный подбор необходимой литературы.

3. Самостоятельный поиск необходимой информации в сети Интернет.
4. Конспектирование учебной и специальной литературы.
5. Реферирование источников.
6. Составление аннотаций.
7. Составление рецензий
8. Составление обзора публикаций по теме.
9. Составление и разработка словаря (гlossария).
10. Составление или заполнение таблиц.
11. Прослушивание аудиозаписей, просмотр видеоматериала по тематике дисциплины.
12. Подготовка к различным формам промежуточной и итоговой аттестации.
13. Подготовка устного сообщения для выступления на занятии.
14. Написание реферата. Подготовка к защите (представлению) реферата на занятии.
15. Подготовка доклада и написание тезисов доклада.
16. Подготовка к участию в деловой игре.
17. Подготовка к групповому обсуждению кейс-задания.
18. Выполнения заданий для самоконтроля.

#### **1.4 Методические рекомендации по подготовке доклада**

Доклад - это публичное развернутое изложение по заданной теме.

Целями подготовки доклада являются: актуализация знаний студентов, систематизация материала по теме; развитие навыков самостоятельной работы с литературой; пробуждение познавательного интереса к научному познанию.

Основными задачами подготовки доклада являются:

- выработка умений излагать содержание материала в отведенное время;
- выработка умений ориентироваться в материале и отвечать на вопросы;
- выработка умений самостоятельно обобщать и представлять материал, делать выводы.

Алгоритм создания доклада:

- 1 этап – определение темы доклада
- 2 этап – определение цели доклада
- 3 этап – подробное раскрытие информации
- 4 этап – формулирование основных тезисов и выводов.

#### **1.5 Методические рекомендации к подготовке м/м презентации**

М/м презентация выполняется по одной из указанных тем с использованием компьютерной программы Power Point. Презентация должна содержать от 10 до 25 слайдов. В презентации должны быть отображены следующие элементы: титульный слайд с указанием темы презентации, ФИО ее автора, план изложения (раскрытия) темы, иллюстративный и содержательный материал, список использованных источников и литературы. Материал презентации должен полностью исчерпывать вопросы, входящие в объем темы и в доступной краткой форме излагать ее основное содержание.

#### **1.6 Методические рекомендации по подготовке к сдаче экзамена**

Экзамен этимологически происходит от латинского слова *examen*, что в переводе означает испытание, оценка (букв. стрелка весов). Главной целью процедуры является выяснение качества и количества знаний, умений и навыков студента.

Успешная сдача экзамена более вероятна при систематической работе студента в течение учебного семестра, поэтому не стоит откладывать подготовку к экзамену на несколько последних дней.

В курсе «HR-технологии в деятельности социальных служб, учреждений и организаций» предполагается экзамен с использованием экзаменационных билетов,

каждый билет включает в себя два вопроса к экзамену.

## 2. Планы практических занятий

### Практическое занятие №1

#### Тема: Система управления персоналом организации

##### План:

1. Понятия «организация работы с кадрами», «персонал организации», «трудовые ресурсы», «трудовой коллектив», «управление персоналом».
2. Принципы управления персоналом.
3. Методы управления персоналом.
4. Основные элементы системы управления персоналом.

*Литература:* [1, с. 8-28]; [2, с. 5-24].

##### *Вопросы для самоконтроля:*

1. Что такое управление персоналом?
2. Раскройте сущность закономерностей, связанных с развитием системы управления персоналом.
3. Что понимают под принципами управления персоналом?
4. Какие принципы необходимо учитывать при формировании и развитии системы управления персоналом в учреждениях молодежной политики?
5. Раскройте содержание методов системы управления персоналом.
6. Какие основные элементы входят в систему управления персоналом организации?

##### *Задания для самостоятельной работы:*

1. Дайте определение основным понятиям темы.
2. Заполните таблицу:

Методы управления персоналом	Характеристика

3. Подготовьтесь к дискуссии на темы:
  - Философия управления персоналом;
  - Проблема текучести кадров в учреждениях социальной защиты населения: состояние и перспективы.
4. Подготовьте доклад и презентацию на тему: «Региональные учреждения социальной защиты населения» (учреждение – на выбор студента).

### Практическое занятие №2

#### Тема: Стратегическое управление персоналом организации

##### План:

1. Основы кадровой политики организации.
2. Виды кадровой политики.
3. Стратегия управления персоналом в системе учреждений молодежной политики.
4. Планирование кадрового обеспечения организации.

*Литература:* [1, с. 57-61].

##### *Вопросы для самоконтроля:*

1. Что понимают под кадровой политикой организации?
2. Раскройте содержание этапов формирования кадровой политики.
3. Каковы показатели оценки эффективности кадровой политики?
4. Как классифицируется кадровая политика?
5. Что такое стратегия управления персоналом?

6. Определите основные направления стратегии управления персоналом в системе социальных служб, учреждений и организаций.
7. Что такое кадровое планирование?
8. Какие задачи стоят перед кадровым планированием?
9. Как осуществляется планирование потребности в персонале?
10. Какие проблемы стоят перед кадровым планированием в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан.

*Задания для самостоятельной работы:*

1. Дайте определение основным понятиям темы.
2. Разработайте стратегию управления персоналом учреждения социальной защиты населения (выбор учреждения – по желанию студента).
3. Подготовьтесь к дискуссии на темы:
  - Кадровая политика и стратегия развития учреждения;
  - Открытая и закрытая кадровая политика: преимущества и недостатки
4. Подготовьте доклад и презентацию на тему: «Эффективность кадрового планирования в учреждениях социальной защиты населения: проблемы и перспективы».

### **Практическое занятие №3**

#### **Тема: Процесс подбора и отбора кадров в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан**

##### **План:**

1. Маркетинг персонала.
2. Наем персонала и его виды.
3. Адаптация новых работников в учреждениях социальной защиты населения.
4. Этапы стратегического планирования.
5. Программно-целевое управление.

*Литература:* [1, с. 77-111].

*Вопросы для самоконтроля:*

1. Что такое маркетинг персонала?
2. Назовите стадии процедуры подбора и отбора персонала и дайте им характеристику.
3. Какие наиболее важные вопросы может задать интервьюер при собеседовании с кандидатом на замещение вакантной должности в учреждении социальной защиты населения?
4. В чем заключается особенность конкурсного отбора персонала?
5. Каковы особенности приема сотрудника на работу по совместительству?
6. В чем будет заключаться адаптация новых работников в учреждениях социальной защиты населения?
7. Какие главные основания увольнения работников в соответствии с трудовым законодательством Вы знаете?

*Задания для самостоятельной работы:*

1. Дайте определение основным понятиям темы.
2. Разработайте рекомендации руководителю учреждения социальной защиты населения по подбору и отбору кадров.
3. Составьте план адаптации новых сотрудников в учреждении социальной защиты населения.
4. Подготовьте доклад и презентацию на тему: «Программно-целевое управление в работе социальных служб, учреждений и организаций (на примере региональных учреждений социальной защиты населения)».

## **Практическое занятие №4**

### **Тема: Управление мотивацией и стимулирование трудового поведения**

#### **План:**

1. Сущность мотивации трудовой деятельности.
2. Теории мотивации персонала.
3. Принципы и функции мотивации персонала.
4. Компоненты и инструменты системы мотивации персонала.
5. Виды стимулирования труда и их основное содержание.

*Литература:* [1, с. 156-181].

#### *Вопросы для самоконтроля:*

1. Что такое мотивация?
2. Охарактеризуйте сущность основных содержательных и процессуальных теорий мотивации.
3. Какие принципы лежат в основе трудовой мотивации?
4. Какие шаги необходимо предпринять руководителю учреждения социальной защиты населения, чтобы воздействовать на трудовую мотивацию сотрудников?
5. К каким негативным последствиям может привести низкая мотивация персонала?
6. Назовите факторы, повышающие и понижающие мотивацию специалистов по социальной работе.
7. В чем заключается комплексная система мотивации персонала?
8. Что понимается под стимулированием труда?
9. Какие функции выполняет стимулирование труда в социальной работе?
10. Какие типы вознаграждения применяются на практике в деятельности учреждений социальной защиты населения?

#### *Задания для самостоятельной работы:*

1. Дайте определение основным понятиям темы.
2. Подготовьтесь к дискуссии на темы:
  - Мотив и стимул: соотношение понятий;
  - Измерение уровня мотивации персонала.
3. Подготовьте доклад и презентацию на тему: «Мотивация специалистов в деятельности руководителей учреждений социальной защиты населения».

## **Практическое занятие №5**

### **Тема: Управление обучением и развитием персонала**

#### **План:**

1. Организация профессионального обучения и повышения квалификации в социальной работе.
2. Становление и развитие деловой карьеры.
3. Формирование кадрового резерва и работы с ним.

*Литература:* [1, с. 114-135].

#### *Вопросы для самоконтроля:*

1. В чем состоит связь обучения персонала с другими процессами управления персоналом?
2. Какие виды обучения Вам известны?
3. Дайте характеристику направлений обучения.
4. Охарактеризуйте виды деловой карьеры.
5. С помощью каких действий можно управлять деловой карьерой?

6. Что такое кадровый резерв? Какие виды кадрового резерва Вам известны?
7. В чем заключается организация работы с кадровым резервом?
8. Приведите примеры организации профессионального обучения и повышения квалификации в деятельности учреждений социальной защиты населения.

*Задания для самостоятельной работы:*

1. Дайте определение основным понятиям темы.
2. Разработайте план повышения квалификации специалистов (на примере любого из учреждений социальной защиты населения).
3. Подготовьтесь к дискуссии на темы:
  - Модель подготовки руководителя учреждения социальной защиты населения;
  - Эффективность системы управления карьерой сотрудников учреждений социальной защиты населения.
4. Подготовьте доклад и презентацию на тему: «Обучение и развитие специалистов в региональных учреждениях социальной защиты населения».

### **Практическое занятие №6**

**Тема: Оценка результативности работы персонала**

**План:**

1. Роль оценки персонала в системе управления.
2. Основные методы оценки персонала.
3. Подготовка и проведение аттестации персонала в учреждениях социальной защиты населения.

*Литература:* [1, с. 138-156].

*Вопросы для самоконтроля:*

1. Раскройте сущность оценки персонала.
2. Назовите требования к оценочным технологиям.
3. Перечислите известные Вам методики оценки персонала.
4. Каков порядок проведения аттестации персонала?
5. В чем заключаются преимущества и недостатки аттестации персонала?

*Задания для самостоятельной работы:*

1. Дайте определение основным понятиям темы.
2. Заполните таблицу:

Методы оценки персонала в учреждениях социальной защиты населения	Характеристика методов

3. Разработайте рекомендации руководителю учреждения социальной защиты населения по проведению оценки профессиональной деятельности специалистов.
4. Подготовьте доклад и презентацию на тему: «Методы оценки результативности работы персонала в деятельности региональных учреждений социальной защиты населения».