

**Компонент ОПОП 39.04.02 Социальная работа, направленность (профиль)
Управление социальной работой в системе социальных служб, учреждений,
организаций**

Б1.В.06

шифр дисциплины

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Дисциплины
(модуля)

**HR-технологии в деятельности социальных служб,
учреждений и организаций**

Разработчик (и):
Розбицкая М.Д.,
канд. социол. наук,
доцент кафедры ФиСН,

Утверждено на заседании кафедры
философии и социальных наук
протокол № 10 от 12 марта 2024 г.
Заведующий кафедрой
философии и социальных наук



Жигунова Г.В.

**Мурманск
2024**

Пояснительная записка

Объем дисциплины 4 з.е.

- 1. Результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с индикаторами достижения компетенций, установленными образовательной программой**

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Компетенция	Индикаторы компетенций	Результаты обучения
<p>УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p>	<p>3.1. Разрабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели. 3.2. Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов. 3.3. Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон. 3.4. Организует дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям. 3.5. Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • основы эффективного управления человеческими ресурсами. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • осуществлять организационно-управленческую работу в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан, прогнозировать результаты принимаемых организационно-управленческих решений. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • навыками самостоятельного осмысления различных аспектов управления человеческими ресурсами.
<p>ПК-4. Способен к планированию и организации деятельности сотрудников и подразделений организаций, реализующих деятельность по социальной защите граждан</p>	<p>4.1. Осуществляет планирование деятельности сотрудников и подразделений организаций, реализующих деятельность по социальной защите граждан. 4.2. Осуществляет координацию и организацию деятельности сотрудников и подразделений организаций, реализующих</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • принципы и методы управления персоналом. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • проводить анализ содержания и требований, предъявляемых к персоналу, осуществляющему социальную работу; • организовывать и планировать деятельность подразделений и сотрудников организаций социальной защиты населения.

	деятельность по социальной защите граждан.	Владеть: <ul style="list-style-type: none"> • навыками применения современных инструментов управления персоналом для решения практических задач.
ПК-5. Способен к проведению оперативного контроля и реализации мероприятий по повышению эффективности деятельности сотрудников и подразделений организаций, реализующих деятельность по социальной защите граждан	5.1. Осуществляет оперативный контроль деятельности сотрудников и подразделений организаций, реализующих деятельность по социальной защите граждан. 5.2. Разрабатывает и реализует мероприятия по повышению эффективности деятельности сотрудников и подразделений организаций. 5.3 Организует оценку и контроль качества оказания социальных услуг на основе достижений современной квалиметрии и стандартизации.	Знать: <ul style="list-style-type: none"> • основные элементы управления деловой карьерой; • методы оценки персонала; • формы и виды обучения работников; • основы трудовой мотивации персонала в деятельности социальных служб, учреждений, организаций.
		Уметь: <ul style="list-style-type: none"> • управлять карьерным продвижением сотрудников; • организовывать оценочные процедуры на соответствие работников занимаемым должностям и выявлять персональные качества, необходимые в трудовой деятельности; • нести ответственность за принятые управленческие решения.
		Владеть: <ul style="list-style-type: none"> • навыками разработки и реализации мероприятий, направленных на повышение эффективности деятельности подразделений организаций, осуществляющих деятельность по социальной защите граждан.

Содержание дисциплины (модуля)

Раздел 1. Теоретические основы использования HR-технологий в деятельности социальных служб, учреждений, организаций

Тема 1. HR-технологии как система методов, приемов и средств эффективного управления человеческими ресурсам

Природа управления и исторические тенденции его развития. Понятие управления. Функции, закономерности и законы управления. Социальная сущность управления как процесса, деятельности и системы.

Понятия «кадры», «персонал», «человеческие ресурсы».

Цели управления персоналом. Место управления персоналом в профессиональной деятельности.

Понятие HR-технологии, критерии эффективного управления человеческими ресурсами.

Специфика управления людьми в малых организациях.

Тема 2. Система управления персоналом организации

Понятия «организация работы с кадрами», «трудовые ресурсы», «трудовой коллектив», «управление персоналом».

Принципы управления персоналом. Методы управления персоналом.

Основные элементы системы управления персоналом.

Динамика изменений функций в области управления персоналом. Влияние внутренних и внешних факторов на управление персоналом.

Тема 3. Стратегическое управление персоналом организации

Кадровая политика организации, типы кадровой политики. Факторы, влияющие на формирование кадровой политики. Внешние факторы: национальное трудовое законодательство; взаимоотношения с профсоюзами; состояние экономики; перспективы развития рынка.

Внутренние факторы: структура и цели организации; территориальное размещение; применяемые технологии; организационная культура; морально-психологический климат в коллективе. Взаимосвязь кадровой политики и стратегии развития организации.

Стратегия управления персоналом в условиях социальных служб, учреждений, организаций.

Раздел 2. Практический опыт использования HR-технологий в деятельности социальных служб, учреждений, организаций

Тема 4. Процесс подбора и отбора кадров в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан

Цель набора персонала. Выбор методов набора персонала. Критерии отбора персонала, профиограммы как инструмент отбора. Зависимость форм и методов отбора от вида предприятия, его местонахождения и традиций, социально-экономической среды. Методы отбора: собеседования, рекомендации, испытания и оценки в соответствующих центрах. Формы найма.

Планирование кадрового обеспечения в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан. Цели и задачи стратегического планирования.

Анализ кадрового потенциала, профессионально квалификационная структура кадров, выявление тенденций в развитии рабочей силы, количественные и качественные требования к ней, повышение эффективности использования кадрового потенциала. Позиция организации в отношении имеющегося персонала.

Адаптация новых работников в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан. Сущность адаптации и ее виды. Профессиональная и организационная адаптация персонала, факторы влияющие на процесс адаптации.

Тема 5. Управление мотивацией и стимулирование трудового поведения

Основные теории и концепции мотивации персонала. Особенности мотивации персонала в учреждениях молодежной политики.

Управление трудовой мотивацией персонала. Цели и задачи мотивации персонала. Характеристика системы мотивации персонала. Заработная плата и ее формы, льготы в системе мотивации персонала. Мотивация поведения персонала в процессе трудовой деятельности. Возрастные и демографические особенности мотивации персонала.

Тема 6. Управление обучением и развитием персонала

Развитие организации и развитие персонала, обучение, переподготовка, повышение квалификации персонала.

Планирование и управление обучением персонала: определение потребностей в обучении, разработка программ и выбор методов обучения, оценка эффективности обучения.

Понятие и этапы карьеры. Виды карьеры: профессиональная и внутриорганизационная, типовые модели карьеры. Планирование и управление деловой карьеры. Цели и задачи планирования деловой карьеры сотрудников, условия реализации плана. Роль сотрудника, руководителя структурного подразделения, службы управления персоналом в планировании и реализации карьеры.

Формирование кадрового резерва подразделениях организаций, реализующих меры социально защиты граждан. Цель создания кадрового резерва. Этапы формирования кадрового резерва: составление прогноза предполагаемых изменений в составе руководящих кадров, предварительный набор кандидатов в резерв, получение информации о деловых, профессиональных и личностных качествах кандидатов, формирование состава резерва кадров. Критерии при подборе кандидатов в резерв: уровень образования и профессиональной подготовки, опыт практической работы с людьми, организаторские способности, личностные качества, состояние здоровья, возраст. Источники формирования резерва. Работа с кадровым резервом.

Тема 7. Оценка результативности работы персонала

Цели оценки персонала: административные, мотивационные, информационные. Оценка потенциала сотрудников и оценка результатов деятельности. Характеристика системы оценки персонала, факторы, влияющие на выбор методов оценки персонала. Современные подходы к оценке персонала. Оценка эффективности управления персоналом.

Подготовка и проведение аттестации персонала подразделениях организаций, реализующих меры социально защиты граждан.

3. Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины (модуля)

- мультимедийные презентационные материалы по дисциплине (модулю) представлены в электронном курсе в ЭИОС МАУ;
- методические указания к выполнению практических работ представлены в электронном курсе в ЭИОС МАУ;
- методические материалы для обучающихся по освоению дисциплины (модуля) представлены на официальном сайте МАУ в разделе «Информация по образовательным программам, в том числе адаптированным».

4. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

Является отдельным компонентом образовательной программы, разработан в форме отдельного документа, включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины (модуля);
- задания текущего контроля;
- задания промежуточной аттестации;
- задания внутренней оценки качества образования.

5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы (печатные издания, электронные учебные издания и (или) ресурсы электронно-библиотечных систем)

Основная литература:

1. Прытков, Р.М. Управление человеческими ресурсами : учебное пособие / Р.М. Прытков ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Оренбургский государственный университет». - Оренбург: ОГУ, 2015. - 196 с.: // URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439237>
2. Рогожин М.Ю. Управление персоналом : практическое пособие / М.Ю. Рогожин. - М.; Берлин: Директ-Медиа, 2014. - 309 с.: // URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253718>

Дополнительная литература:

1. Трапезникова, И.С. Администрирование в социальной работе : учебное пособие / И.С. Трапезникова. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. - 63 с. // URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=429712>
2. Управление в социальной работе : учебник / под ред. Е. И. Холостовой, Е. И. Комарова, О. Г. Прохоровой. – Москва : Дашков и К°, 2018. – 300 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496169>

6. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

- 1) Государственная система правовой информации - официальный интернет-портал правовой информации- URL: <http://pravo.gov.ru>
- 2) Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»_- URL: <http://window.edu.ru>
- 3) Справочно-правовая система. Консультант Плюс - URL: <http://www.consultant.ru/>
- 4) Информационно-аналитическая система SCIENCE INDEX
- 5) Электронная база данных Scopus
- 6) Базы данных компании CLARIVATE ANALYTICS

7. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

- 1) Офисный пакет Microsoft Office 2007
- 2) Система оптического распознавания текста ABBYY FineReader
- 3) Лицензионное программное обеспечение зарубежного производства: IBM SPSS Statistics 22

8. Обеспечение освоения дисциплины лиц с инвалидностью и ОВЗ

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечиваются печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) представлено в приложении к ОПОП «Материально-технические условия реализации образовательной

программы» и включает:

- учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой бакалавриата, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения;

- помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде МАУ;

Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

10. Распределение трудоемкости по видам учебной деятельности

Таблица 1 - Распределение трудоемкости

Вид учебной деятельности	Распределение трудоемкости дисциплины (модуля) по формам обучения										
	Очная				Очно-заочная				Заочная		
	Семестр			Всего часов	Семестр			Всего часов	Семестр/Курс		Всего часов
	4										
Лекции	14			14							
Практические занятия	30			30							
Самостоятельная работа	73			73							
Подготовка к промежуточной аттестации	-			-							
Всего часов по дисциплине	144			144							
/ из них в форме практической подготовки	-			-							

Формы промежуточной аттестации и текущего контроля

Экзамен	27			27							
---------	----	--	--	----	--	--	--	--	--	--	--

Перечень практических занятий по формам обучения

№ п/п	Темы практических занятий
1	2
	Очная форма
1	Система управления персоналом организации
2	Стратегическое управление персоналом организации
3	Процесс подбора и отбора кадров в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан
4	Управление мотивацией и стимулирование трудового поведения
5	Управление обучением и развитием персонала
6	Оценка результативности работы персонала