

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Мурманский арктический государственный университет»
(ФГБОУ ВО «МАГУ»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**Б1.В.01.12 Организация работы с кадрами в учреждениях молодежной
политики**

(название дисциплины (модуля) в соответствии с учебным планом)

**основной профессиональной образовательной программы
по направлению подготовки**

39.03.03 Организация работы с молодежью

(код и наименование направления подготовки)

направленность (профиль) Технологии реализации молодежной политики

(наименование направленности (профиля / профилей) / магистерской программы))

высшее образование – бакалавриат

уровень профессионального образования: высшее образование – бакалавриат / высшее образование –
специалитет, магистратура / высшее образование – подготовка кадров высшей квалификации

бакалавр

квалификация

очная

форма обучения

2021

год набора

Составитель(и):

Сидорова М.И., канд.пед.наук,
доцент кафедры философии,
социальных наук и права социального
обеспечения

Утверждена на заседании кафедры
философии, социальных наук
и права социального обеспечения
Социально-гуманитарного института
(протокол № 7 от 23 апреля 2021 г.)

Переутверждена на заседании кафедры
философии, социальных наук
и права социального обеспечения
Социально-гуманитарного института
(протокол № 9 от 24 июня 2021 г.)

Зав. кафедрой

Жигунова Г.В.

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) – формирование у обучающихся системных знаний об основах управления персоналом в учреждениях молодежной политики, специфике подбора и отбора кадров, применения методов оценки работы, развития трудовой мотивации, ведении необходимой документации и организации документооборота в подразделениях организаций, реализующих направления государственной молодежной политики.

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

В результате освоения дисциплины (модуля) формируются следующие компетенции:

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

Компетенция	Индикаторы компетенций	Результаты обучения
ПК-1 Способен к организационно-управленческой работе в сфере молодежной политики	1.1. Разрабатывает планы и программы по организации мероприятий в сфере молодежной политики. 1.2 Разрабатывает порядок оказания социальных услуг и услуг по организации мероприятий в сфере молодежной политики. 1.3. Применяет современные форматы и методы работы с молодежью при проведении мероприятий в сфере молодежной политики.	Знать: <ul style="list-style-type: none"> • основы управления персоналом в системе учреждений молодежной политики; • принципы и методы организационно-управленческой деятельности. Уметь: <ul style="list-style-type: none"> • оперировать основными терминами и понятиями в области организационно-управленческой деятельности; • анализировать особенности организационно-управленческой работы в учреждениях молодежной политики. Владеть: <ul style="list-style-type: none"> • навыками самостоятельного осмысления и анализа проблем, связанных с организационно-управленческой работой в учреждениях молодежной политики.
ПК-2 Способен к осуществлению оценки и контроля качества оказания социальных услуг в сфере молодежной политики	2.1. Проводит анализ и самоанализ качества организации социальных услуг в сфере молодежной политики. 2.2. Планирует, организует и контролирует качество,	Знать: <ul style="list-style-type: none"> • методы оценки персонала; • формы и виды обучения работников; • основы трудовой мотивации персонала в учреждениях, реализующих государственную

	<p>эффективность и результативность системы реализации услуг (работ) в сфере молодежной политики.</p> <p>2.3. Разрабатывает планы и методические рекомендации по совершенствованию оказания социальных услуг в сфере молодежной политики</p>	<p>молодежную политику;</p> <ul style="list-style-type: none"> • специфику осуществления планирования и контроля в учреждениях молодежной политики. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • организовывать оценочные процедуры на соответствие работников занимаемым должностям и выявлять персональные качества, необходимые в трудовой деятельности; • использовать инновационные организационные и управленческие технологии в работе с молодежью. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • навыками применения современных инструментов управления персоналом для решения практических задач.
<p>ПК-5 Способен к ведению необходимой документации и организации документооборота в подразделениях организаций, учреждений по работе с молодежью</p>	<p>5.1. Знает порядок приема, первичной обработки и отправки, регистрации документов; правила ведения учета документов, составления номенклатур и формирование дел.</p> <p>5.2. Умеет организовывать контроль за исполнением документов; вести необходимую документацию, служебную переписку.</p> <p>5.3. Координирует деятельность специалистов по ведению документации.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • основы ведения необходимой документации и организации документооборота в подразделениях организаций, реализующих направления государственной молодежной политики. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • работать с документами в учреждениях молодежной политики. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • навыками решения практических задач при осуществлении организационно-управленческой деятельности в учреждениях молодежной политики.

3. УКАЗАНИЕ МЕСТА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина (модуль) Б1.В.01.12 Организация работы с кадрами относится к части основной профессиональной образовательной программы, формируемой участниками образовательных отношений.

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц или 180 часов (из расчета 1 ЗЕ = 36 часов)

Курс	Семестр	Трудоемкость в ЗЕ	Общая трудоемкость (час.)	Контактная работа			Всего контактных часов	Из них:		Кол-во часов на СРС		Кол-во часов на контроль	Форма контроля
				ЛК	ПР	ЛБ		В интерактивной форме	В форме практической	Общее количество часов на СРС	из них – на курсовую работу		
4	8	5	180	18	36		54	14		99		27	экзамен
Итого:		5	180	18	36		54	14		99		27	экзамен

Интерактивная форма реализуется в виде круглых столов, творческих заданий.

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ.

№ п/п	Наименование раздела, темы	Контактная работа			Всего контактных часов	Из них в интерактивной форме	Кол-во часов на СРС	Кол-во часов на контроль
		ЛК	ПР	ЛБ				
Раздел 1. Теоретические основы работы с кадрами в учреждениях молодежной политики								
1.	Персонал учреждений молодежной политики как объект управления	2	-		2	-	10	
2.	Система управления персоналом организации	2	4		6	2	10	
3.	Стратегическое управление персоналом организации	2	4		6	-	10	

Раздел 2. Технологии работы с кадрами учреждений, реализующих меры государственной молодежной политики								
4.	Процесс подбора и отбора кадров в учреждениях молодежной политики	2	4		6	2	10	
5.	Управление мотивацией и стимулирование трудового поведения	2	6		8	2	10	
6.	Управление обучением и развитием персонала	2	6		8	4	10	
7.	Оценка результативности работы персонала	2	6		8	4	10	
Раздел 3. Кадровое делопроизводство в учреждениях молодежной политики								
8.	Состав документации управления персоналом в учреждениях молодежной политики	2	6		4	-	10	
9.	Организация делопроизводства в учреждениях молодежной политики	2			6	-	19	
Экзамен:								27
ИТОГО:		18	36		54	14	99	27

Содержание дисциплины (модуля)

Раздел 1. Теоретические основы работы с кадрами в учреждениях молодежной политики

Тема 1. Персонал учреждений молодежной политики как объект управления

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.

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 системе учреждений молодежной политики.

Раздел 2. Технологии работы с кадрами учреждений, реализующих меры государственной молодежной политики

Тема 4. Процесс подбора и отбора кадров в учреждениях молодежной политики

Цель набора персонала. Выбор методов набора персонала. Критерии отбора персонала, профионограммы 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 учреждений молодежной политики. 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 учреждениях молодежной политики. 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 в учреждениях молодежной политики и работы с ним. 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 в учреждениях молодежной политики.

Раздел 3. Кадровое делопроизводство в учреждениях молодежной политики

Тема 8. Состав документации управления персоналом в учреждениях молодежной политики

Состав документации управления персоналом в учреждениях молодежной политики.
Типы кадровых документов Правила создания кадровых документов

Тема 9. Организация делопроизводства в учреждениях молодежной политики

Организация делопроизводства в учреждениях системы социальной защиты.
Оформление кадровой документации Хранение кадровой документации.

6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, НЕОБХОДИМОГО ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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. 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>

Дополнительная литература:

3. Организация работы с молодежью : учебное пособие / под ред. Е.П. Агапова, Л.С. Деточенко. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 738 с. // URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=362866>
4. 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>
5. 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>
6. Чельшева, И.В. Работа с молодежью: политика, управление и творческо-производственная деятельность : монография / И.В. Чельшева, О.И. Ефремова, В.С. Шаповалова ; под ред. И.В. Чельшевой. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. - 201 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-9486-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480157>

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

В образовательном процессе используются:

– учебные аудитории для проведения учебных занятий, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения: учебная мебель, ПК, оборудование для демонстрации презентаций, наглядные пособия;

– помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду МАГУ.

7.1 ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО И СВОБОДНО РАСПРОСТРАНЯЕМОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ:

7.1.1. Лицензионное программное обеспечение отечественного производства:
не используется

7.1.2. Лицензионное программное обеспечение зарубежного производства:
IBM SPSS Statistics 22
Microsoft Office

7.1.3. Свободно распространяемое программное обеспечение отечественного производства:
не используется

7.1.4. Свободно распространяемое программное обеспечение зарубежного производства
Adobe Reader

7.2 ЭЛЕКТРОННО-БИБЛИОТЕЧНЫЕ СИСТЕМЫ:

1. ЭБС издательства «Лань» <https://e.lanbook.com/>
2. ЭБС издательства «Юрайт» <https://biblio-online.ru/>
3. ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
<https://biblioclub.ru/>

7.3 СОВРЕМЕННЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ

1. Информационно-аналитическая система SCIENCE INDEX
2. Электронная база данных Scopus
3. Базы данных компании CLARIVATE ANALYTICS

7.4. ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ

1. Справочно-правовая информационная система Консультант Плюс
<http://www.consultant.ru/>
2. ООО «Современные медиа технологии в образовании и культуре».
<http://www.informio.ru/>

8. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И МАТЕРИАЛЫ НА УСМОТРЕНИЕ ВЕДУЩЕЙ КАФЕДРЫ

Не предусмотрены.

9. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ДЛЯ ЛИЦ С ОВЗ

Для обеспечения образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья реализация дисциплины может осуществляться в адаптированном виде, с учетом специфики освоения и дидактических требований, исходя из индивидуальных возможностей и по личному заявлению обучающегося.

