

**Компонент ОПОП 39.03.03 Организация работы с молодежью, направленность
(профиль) Технологии реализации молодежной политики**

Б1.В.01.12
шифр дисциплины

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

**Дисциплины
(модуля)**

**Организация работы с кадрами в учреждениях молодежной
политики**

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

Утверждено на заседании кафедры
философии и социальных наук
протокол № 10 от 12.03.2024

Заведующий кафедрой
_____ Жигунова Г.В.

**Мурманск
2024**

Пояснительная записка

Объем дисциплины 5 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
ПК-1 Способен к организационно-управленческой работе в сфере молодежной политики	<p>1.1. Знает организационную структуру системы органов и учреждений молодежной политики и реализуемых ими программ, успешных проектов и социальных практик.</p> <p>1.2. Учитывает принципы организационно-управленческой деятельности при решении профессиональных задач.</p> <p>1.3. Владеет методами планирования, контроля и организации работы подразделений организаций, реализующих направления молодежной политики.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • основы управления персоналом в системе учреждений молодежной политики; • принципы и методы организационно-управленческой деятельности. <p>Уметь:</p> <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. <p>Владеть:</p> <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	<p>2.1. Проводит анализ и самоанализ качества организации социальных услуг в сфере молодежной политики.</p> <p>2.2. Планирует, организует и контролирует качество, эффективность и результативность системы реализации услуг (работ) в сфере молодежной политики.</p> <p>2.3. Разрабатывает планы и методические рекомендации по совершенствованию оказания социальных</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • методы оценки персонала; • формы и виды обучения работников; • основы трудовой мотивации персонала в учреждениях, реализующих государственную молодежную политику; • 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

	услуг в сфере молодежной политики	<p>персональные качества, необходимые в трудовой деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> 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.
ПК-5 Способен к ведению необходимой документации и организации документооборота в подразделениях организаций, учреждений по работе с молодежью	5.1. Знает порядок приема, первичной обработки и отправки, регистрации документов; правила ведения учета документов, составления номенклатур и формирование дел.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> основы ведения необходимой документации и организации документооборота в подразделениях организаций, реализующих направления государственной молодежной политики.
	5.2. Умеет организовывать контроль за исполнением документов; вести необходимую документацию, служебную переписку.	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> работать с документами в учреждениях молодежной политики.
	5.3. Координирует деятельность специалистов по ведению документации.	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> навыками решения практических задач при осуществлении организационно-управленческой деятельности в учреждениях молодежной политики.

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.

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. 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>

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
	8										
Лекции	18			18							
Практические занятия	36			36							
Самостоятельная работа	99			99							
Подготовка к промежуточной аттестации	27			27							
Всего часов по дисциплине	180			180							
/ из них в форме практической подготовки	10			10							

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 учреждениях молодежной политики
4	Управление мотивацией и стимулирование трудового поведения работников учреждений молодежной политики
5	Управление обучением и развитием персонала учреждений молодежной политики
6	Оценка результативности работы персонала
7	Делопроизводство в работе с кадрами в учреждениях молодежной политики