МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«ТЕХНОЛОГИЯ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ В СОЦИАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ»

Кафедра социальных и информационных технологий
Социальный факультет

Образовательная программа
39.04.02 – «Социальная работа»

Профили подготовки:
Экономика, право, организация и управление в социальной работе

Уровень высшего образования
Магистратура

Форма обучения
Очно-заочная, заочная

Статус дисциплины
входит в часть ОПОП формируемую участниками образовательных отношений

МАХАЧКАЛА, 2021

Рабочая программа дисциплины «Технология управления персоналом в социальной службе» составлена в 2021 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО – магистратура по направлению подготовки 39.04.02 «Социальная работа» от 5 февраля 2018 года № 80

Разработчик: Гасанов Али Сулейманович к.э.н., доцент кафедры социальных и информационных технологий социального факультета. _____

Рабочая программа дисциплины одобрена:

на заседании кафедры социальных и информационных технологий от «01» 07 2021 г., протокол № 7.

Зав. кафедрой _____ Айгубов С.З.

на заседании Методической комиссии социального факультета

от «31» 08 2021 г., протокол № 1.

Председатель _____ Абдусаламова Р.А.

Рабочая программа дисциплины согласована с учебно-методическим управлением «_____» _____2021 г.

Начальник УМУ _____ Гасангаджиева А.Г.

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
Аннотация рабочей программы дисциплины…….	4
1. Цель освоения дисциплины…….	6
2. Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата……..	6
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины……	7
4. Объем, структура и содержание дисциплины……..	9
5. Образовательные технологии…….	23
6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов…….	24
7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины……	27
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины……..……	38
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины……	40
10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины……..	41
11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем……	43
12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине..…….	43

Аннотация рабочей программы дисциплины

Дисциплина «Технология управления персоналом в социальной службе» входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений ОПОП магистратуры, по направлению подготовки 39.04.02 «Социальная работа».

Дисциплина реализуется на социальном факультете кафедрой социальных и информационных технологий.

Проблемы данного курса рассматриваются в контексте ранее изученных дисциплин или предваряют дисциплины общепрофессионального и специального цикла. Содержание курса в рамках междисциплинарных и межпредметных связей скоординировано с предметами, входящими в учебный план и являющимися базовыми компонентами ФГОС: «Экономические основы социальной работы», «Социальная работа с молодёжью», «Технология социальной работы с пожилыми и инвалидами», «Технология социальной работы», «Социальная защита и социальное обслуживание населения», «Технология социальной работы с пенсионерами, лицами с ограниченными возможностями и недееспособными», «Основы консультирование в социальной работе» и др.

В целях эффективного изучения учебного материала по дисциплине «Технология управления персоналом в социальной службе» необходимо, чтобы магистранты хорошо освоили проблемные вопросы.

Дисциплина нацелена на формирование следующих компетенций выпускника:

УК – 4 «Способен применять современные коммуникативные технологии в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия;

УК – 5 «Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия»;

ПК – 9 «Способен организовывать деятельность по продвижению позитивного имиджа организации социального обслуживания».

Преподавание дисциплины предусматривает проведение следующих видов учебных занятий: лекции, семинарские занятия, самостоятельная работа.

Рабочая программа дисциплины предусматривает проведение таких видов текущего контроля успеваемости как фронтальный опрос, обсуждение реферата, доклад с последующим его обсуждением, диспут, работа в мастер-классах экспертов и специалистов социальных служб, контрольная работа и пр.; рубежного контроля в форме письменной контрольной работы, устного опроса, коллоквиума; промежуточного контроля в форме зачета.

Объем дисциплины 4 зачетные единицы, в том числе, в академических часах по видам учебных занятий – 144.

Очно-заочная форма обучения

Семестр	Учебные занятия						Форма промежуточной аттестации
	в том числе:						
	Контактная работа обучающихся с преподавателем					СРС, в том числе экзамен	
	Всего	из них:					
		Лекции	Лаб. занятия	Практические занятия	Консультации		
3	144	6	-	16	-	122	Зачет

Заочная форма обучения

Семестр	Учебные занятия						Форма промежуточной аттестации
	в том числе:						
	Контактная работа обучающихся с преподавателем					СРС, в том числе экзамен	
	Всего	из них:					
		Лекции	Лаб. занятия	Практические занятия	Консультации		
2	144	4	-	8	-	132	Зачет

1. Цель освоения дисциплины

Подготовка специалистов в области управления персоналом базируется на тех достижениях в области обучения экономике, организации производства и труда, управлению, которые сегодня уже общепризнаны.

Целями освоения дисциплины «Технология управления персоналом в социальной службе» – формирование у магистранта универсальных и профессиональных компетенций, установленных программой магистратуры. ознакомить студентов с теоретическими основами управления персоналом в социальных службах и организациях, формированием системы управления персоналом, кадровым планированием; технологией управления персоналом включая наем, оценку, отбор, профессиональную ориентацию, трудовую адаптацию, обучение персонала, управление его развитием и поведением; эффективностью управления персоналом. Цели освоения дисциплины соотнесены с общими целями ОПОП ВО.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП магистратуры

Дисциплина «Технология управления персоналом в социальной службе» входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений ОПОП магистратуры по направлению подготовки 39.04.02 «Социальная работа».

Содержательно-методически и логически дисциплина «Технология управления персоналом в социальной службе» связана с такими учебными дисциплинами как: «Технология социальной работы», «Управление в социальной работе», «Экономические основы социальной работы». Изложение материала в рамках курса «Технология управления персоналом в социальной службе» носит проблемно-дискуссионный характер и предполагает обсуждение проблем управления персоналом в организациях социальной сферы с разных позиций, имеющих место в современной научной мысли, а также анализ теоретических положений с точки зрения их практической приложимости и востребованности.

Дисциплина «Технология управления персоналом в социальной службе» раскрывает вопросы практического управления и предназначен для понимания содержания комплекса практических знаний об управлении, конкретных навыков осуществления различных видом управленческой деятельности.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Категория универсальных компетенций	**Код и наименование универсальной компетенции**	**Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции**	**Процедура освоения**
Коммуникация	**УК – 4.** Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе, на странном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	**ИУК – 4.1.** **Знает:** основы устной и письменной деловой коммуникации на государственном языке РФ и иностранном языке.	Устный опрос, письменный опрос, круглый стол.
		ИУК – 4.2. **Умеет:** использовать современные коммуникативные технологии на русском и иностранном языках в процессе академического и профессионального взаимодействия.	
		Владеет: навыками коммуникации на русском и иностранном языках в процессе академического и профессионального взаимодействия	
Межкультурное взаимодействие	**УК – 5.** Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	**ИУК-5.1.** **Знает:** проявления многообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия	Устный опрос, письменный опрос, круглый стол.
		ИУК-5.2. **Умеет:** анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	

		ИУК-5.3. **Владеет:** способностью анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	

Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Категория универсальных компетенций	**Задачи профессиональной компетенции**	**Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции**	**Процедура освоения**.
ПК – 9. Способен разрабатывать и внедрять социальные проекты и программы, направленные на решение актуальных проблем индивида, группы и общества	- осуществление аналитической деятельности по актуальным проблемам развития отраслей социальной сферы, с целью разработки программ и проектов социальной работы; - разработка и реализация социальных программ и проектов по решению актуальных проблем жизнедеятельности населения с применением социальной диагностики, прогностики, методов социального моделирования на различных территориальных уровнях; - разработка и использование технологий проведения экспертизы социальных проектов, программ, их презентация, анализ условий достижения результатов и причины неудач в реализации.	**ИПК - 9.1. Знает:** специфику разработки и внедрения социальных проектов и программ, направленных на решение актуальных проблем индивида, группы и общества. **ИПК - 9.2. Умеет:** анализировать актуальные проблемы развития отраслей социальной сферы с целью разработки социальных проектов различного уровня. **ИПК - 9.3. Владеет:** способностью разрабатывать и внедрять социальные проекты и программы, направленные на решение актуальных проблем индивида, группы и общества.	Устный опрос, письменный опрос, круглый стол

4. Объем, структура и содержание дисциплины

4.1. Объем дисциплины на составляет 4 зачетных единицы, 144 академических часа.

4.2. Структура дисциплины

4.2.1. Структура дисциплины в очной-заочной форме

№п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
			Лекции	Практические занятия	Самостоятельная раб. в т.ч. экзамен	
Модуль 1. Теоретические основы управления персоналом						
1	Методологические основы управления персоналом организации	3	2	2	14	Устные опросы, реферат, деловые игры, письменные работы, контрольная работа
	Принципы и методы управления персоналом			2	16	
Всего по модулю 1			**2**	**4**	**30**	**36**
Модуль 2. Практика управления персоналом социальных служб (1)						
2	Кадровое планирование в организациях и службах социальной сферы	3	2	2	14	Устные опросы, реферат, деловые игры, письменные работы, контрольная работа
	Процесс набора и отбора персонала в социальных службах			2	16	
Всего по модулю 2			**2**	**4**	**30**	**36**
Модуль 3. Практика управления персоналом социальных служб (2)						
3	Организация системы обучения персонала.	3	2	2	14	Устные опросы, реферат, деловые игры, письменные работы, контрольная работа
	Профориентация и адаптация в учреждениях социальной службы			2	16	
Всего по модулю 3			**2**	**4**	**30**	**36**
Модуль 4. Мотивация поведения персонала социальных служб в процессе трудовой деятельности						
4	Деловая карьера и ее организация в учреждениях социальной сферы	3		2	16	Устные опросы, реферат, деловые игры, письменные работы, контрольная работа
	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала социальных служб			2	16	
Всего по модулю 4			**0**	**4**	**32**	**36**
ИТОГО			**6**	**16**	**122**	**144**

4.2.2. Структура дисциплины в заочной форме

№п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
			Лекции	Практические занятия	Самостоятельная раб. в т.ч. экзамен	
Модуль 1. Теоретические основы управления персоналом						
1	Методологические основы управления персоналом организации	2	2	2	16	Устные опросы, реферат, деловые игры, письменные работы, контрольная работа
	Принципы и методы управления персоналом				16	
Всего по модулю 1			**2**	**2**	**32**	**36**
Модуль 2. Практика управления персоналом социальных служб (1)						
2	Кадровое планирование в организациях и службах социальной сферы	2		2	18	Устные опросы, реферат, деловые игры, письменные работы, контрольная работа
	Процесс набора и отбора персонала в социальных службах				16	
Всего по модулю 2			**0**	**2**	**34**	**36**
Модуль 3. Практика управления персоналом социальных служб (2)						
3	Организация системы обучения персонала.	2	2	2	16	Устные опросы, реферат, деловые игры, письменные работы, контрольная работа
	Профориентация и адаптация в учреждениях социальной службы				16	
Всего по модулю 3			**2**	**2**	**32**	**36**
Модуль 4. Мотивация поведения персонала социальных служб в процессе трудовой деятельности						
4	Деловая карьера и ее организация в учреждениях социальной сферы	2		2	16	Устные опросы, реферат, деловые игры, письменные работы, контрольная работа
	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала социальных служб				18	
Всего по модулю 4			**0**	**2**	**34**	**36**
ИТОГО			**4**	**8**	**132**	**144**

4.3. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

4.3.1. Содержание лекционных занятий по дисциплине

Модуль 1. Теоретические основы управления персоналом организации

Основные понятия модуля: персонал предприятия; объект управления; концепция управления персоналом; разделение труда; организационная структура; служба управления персоналом; принципы управления; система управления персоналом; техническое обеспечение системы управления персоналом; правовое обеспечение системы управления персоналом.

Тема 1. Методологические основы управления персоналом организации. Принципы и методы управления персоналом.

Персонал предприятия как объект управления, место и роль управления персоналом в системе управления предприятием, методологические основы управления персоналом, задачи и концепции управления персоналом, функциональное разделение труда и организационная структура службы управления персоналом, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом. Принципы управления персоналом, методы построения системы управления персоналом, основы системного анализа.

Модуль 2. Практика управления персоналом социальных служб (1)

Основные понятия модуля: кадровый потенциал социальных служб; кадровое планирование в организациях социальной сферы; система управления персоналом социальных служб; структура работы с персоналом; потребности в персонале в организациях социальной сферы; кадровый цикл; подбор персонала для социальных служб; инструменты приобретения персонала; техника подбора персонала; управленческая элита в организациях социальной сферы; подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала социальных служб; система обучения персонала; методы обучения персонала;

адаптация персонала; профориентация; карьера в организациях социальной сферы.

Тема 2. Кадровое планирование в организациях и службах социальной сферы. Процесс набора и отбора персонала в социальных службах.

Кадровый потенциал социальных служб. Кадровый потенциал службы управления персоналом. Место кадрового планирования в системе управления персоналом в организациях социальной сферы, структура плана работы с персоналом социальных служб, определение потребности в персонале социальных служб. Кадровый цикл в организациях социальной сферы. Подбор персонала для социальных служб. Инструменты приобретения персонала. Техника подбора персонала в организации социальной сферы. Техника назначений. Техника подбора управленческой элиты.

Модуль 3. Практика управления персоналом социальных служб (2)

Тема 3. Организация системы обучения персонала. Профориентация и адаптация в учреждениях социальной службы.

Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала социальных служб, процесс организации системы обучения персонала, место и роль систематического обучения персонала в системе HR, этапы планирования обучения, методы обучения персонала социальных служб.

Профессиональная и организационная адаптация персонала в учреждениях социальной сферы, процессы профориентации и адаптации, виды профориентации и адаптации работников. Карьера в учреждениях социальной сферы.

Модуль 4. Мотивация поведения персонала социальных служб в процессе трудовой деятельности

Основные понятия модуля: деловая карьера в учреждениях социальной сферы; кадровый потенциал социальных служб; кадровый резерв; горизонтальная карьера; высвобождение работников; планирование карьеры; мотивация поведения работников социальных служб; теория мотивации;

потребительский бюджет; минимальная заработная плата; система оплаты труда.

Тема 4. Деловая карьера и ее организация в учреждениях социальной сферы. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала социальных служб.

Основы деловой карьеры в учреждениях социальной сферы. Анализ кадрового потенциала социальных служб, перемещения, работа с кадровым резервом, планирование деловой карьеры, ее этапы, особенности работы с кадровым резервом, особенности горизонтальной карьеры и высвобождения работников. Индивидуальное планирование карьеры в организациях социальной сферы. Мотивация поведения работников социальных служб, понятие теории мотивации, связь потребительского бюджета и минимальной заработной платы, описание формы и системы оплаты труда. Участие работников в прибыли. Нетрадиционные способы мотивации в организациях социальной сферы.

4.3.2. Содержание практических занятий по дисциплине

Модуль 1. Теоретические основы управления персоналом

Тема 1. Методологические основы управления персоналом организации

Вопросы для контроля и самоподготовки на семинар:

1. Понятие управления персоналом организации.
2. Структурные подразделения системы управления персоналом.
3. Задачи управления персоналом.
4. Концепции управления персоналом. Методология и система управления персоналом. Факторы воздействия на людей в организации.
5. Подсистемы управления персоналом организации: общего и линейного руководства; планирование и маркетинга; управления и учета; управления трудовыми отношениями; обеспечение нормальных условий труда; управление развитием персонала.

А) основная литература

1. Дейнека, А.В. Управление персоналом организации: учебник/А.В. Дейнека. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2017. - 288 с.: ил. - (Учебные издания для бакалавров). - ISBN 978-5-394-02375-0.
2. То же [Электронный ресурс]. – URL:http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454057 (05.05.2018).
3. Шапиро, С.А. Теоретические основы управления персоналом: учебное пособие / С.А. Шапиро, Е.К. Самраилова, Н.Л. Хусаинова. - 2-е изд., доп. и перераб. - Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2015. - 322 с.: ил., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-2541-5.
4. То же [Электронный ресурс]. – URL:http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272161 (05.10.2018).

Б) дополнительная литература

5. Тараненко О.Н. Основы управления персоналом: учебное пособие / О.Н. Тараненко; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северокавказский федеральный университет». - Ставрополь: СКФУ, 2015. - 129 с.: ил. - Библиогр. в кн.
6. То же [Электронный ресурс]. – URL:http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=458367 (15.05.2018).
7. Основы управления персоналом: Учеб. пособие / С.И. Самыгин, М.С. Зайналабидов, А.Г. Макиев и др.; Под ред. Р.Г. Яновского. - Ростов н/Д: Феникс, 2002. - 479 с. - (Высшее образование). - ISBN 5-222-02599-3: 67-00.

Тема 2. Принципы и методы управления персоналом.

Вопросы для контроля и самоподготовки на семинар:

1. Принципы управления персоналом.
2. Методы построения системы управления персоналом.
3. Классификация методов анализа, формирования, обследования и внедрения.

А) основная литература

1. Управление персоналом: учебник для вузов / Е.А. Аксенова, Т.Ю. Базаров, Б.Л. Еремин и др.; ред. Т.Ю. Базарова, Б.Л. Еремина. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Юнити-Дана, 2015. - 561 с. - ISBN 5-238-00290-4.
2. То же [Электронный ресурс]. - URL:http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118464 (15.05.2018).
3. Арсеньев, Ю.Н. Управление персоналом: Технологии: учебное пособие / Ю.Н. Арсеньев, С.И. Шелобаев, Т.Ю. Давыдова. - Москва: Юнити-Дана, 2015. - 192 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 5-238-00842-2
4. То же [Электронный ресурс]. - URL:http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114558 (15.05. 2018).

Б) дополнительная литература

5. Сенченко, П.В. Документационное обеспечение управленческих решений: учебное пособие / П.В. Сенченко, Ю.П. Ехлаков, В.Е. Кириенко; Министерство образования и науки Российской Федерации, Томский Государственный Университет Систем Управления и Радиоэлектроники (ТУСУР). - Томск: Эль Контент, 2011. - 142 с.: табл., схем. - ISBN 978-5-4332-0008
6. То же [Электронный ресурс]. - URL:http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=208691(15.05.2018).
7. Управление в социальной работе: учебник для бакалавров / ред. Е.И. Холостовой, О.Г. Прохоровой, Е.И. Комарова. - Москва: Дашков и Ко, 2014. - 300 с. - («Учебные издания для бакалавров»). - ISBN 978-5-394-02028-5
8. То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=135062 (15. 05.2018).

Модуль 2. Практика управления персоналом социальных служб (1)

Тема 3. Кадровое планирование в организациях и службах социальной сферы

Вопросы для контроля и самоподготовки на семинар:

1. Кадровая политика в организациях социальной сферы. Кадровый потенциал социальных служб.

2. Сущность кадрового планирования в социальных службах. Место кадрового планирования в системе управления персоналом в организации. Цели: кадровые стратегии, кадровые цели, кадровые задачи и мероприятия.
3. Структура типового оперативного плана работы с персоналом в организациях социальной сферы. Информация о персонале: постоянные и переменные данные, явочный, списочный состав.
4. Определение потребности в персонале социальных служб. Качественная и количественная потребность. Методы расчета количественной потребности. Расчет с использованием времени трудового процесса. Расчет по нормам обслуживания. Расчет по рабочим местам и нормативам численности. Статистические методы: схоластические и методы экспертных оценок.

А) основная литература

1. Управление персоналом: учебник для вузов / Е.А. Аксенова, Т.Ю. Базаров, Б.Л. Еремин и др.; ред. Т.Ю. Базарова, Б.Л. Еремина. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Юнити-Дана, 2015. - 561 с. - ISBN 5-238-00290-4
2. То же [Электронный ресурс]. - URL:http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118464(15.05.2018).
3. Арсеньев, Ю.Н. Управление персоналом: Технологии: учебное пособие / Ю.Н. Арсеньев, С.И. Шелобаев, Т.Ю. Давыдова. - Москва: Юнити-Дана, 2015. - 192 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 5-238-00842-2
4. То же [Электронный ресурс]. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114558 (15.05. 2018).

Б) дополнительная литература

5. Сенченко, П.В. Документационное обеспечение управленческих решений: учебное пособие / П.В. Сенченко, Ю.П. Ехлаков, В.Е. Кириенко; Министерство образования и науки Российской Федерации, Томский Государственный Университет Систем Управления и Радиоэлектроники (ТУСУР). - Томск: Эль Контент, 2011. - 142 с.: табл., схем. - ISBN 978-5-4332-0008
6. То же [Электронный ресурс]. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=208691 (15.05.2018).

7. Управление в социальной работе: учебник для бакалавров - Москва: Дашков и Ко, 2014 Управление в социальной работе: учебник для бакалавров / ред. Е.И. Холостовой, О.Г. Прохоровой, Е.И. Комарова. - Москва: Дашков и Ко, 2014. - 300 с. - («Учебные издания для бакалавров»). - ISBN 978-5-394-02028-5
8. То же [Электронный ресурс]. –
URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=135062 (15. 05.2018).

Тема 4. Процесс набора и отбора персонала в социальных службах

Вопросы для контроля и самоподготовки на семинар:

1. Источники организации найма персонала социальных служб и их эффективность.

2. Техника подбора персонала в организации социальной сферы. Методы оценки и отбора персонала. Функции менеджеров по управлению персоналом. Критерии отбора. Тестирование, работа с документами.

1. Оцениваемые качества персонала социальных служб и методы оценки. Проверка профессиональных качеств, личных качеств и опыта работы.

2. Техника назначений в учреждениях социальных служб. Техника подбора управленческой элиты.

А) основная литература

1. Управление в социальной работе: учебник для бакалавров / ред. Е.И. Холостовой, О.Г. Прохоровой, Е.И. Комарова. - Москва: Дашков и Ко, 2014. - 300 с. - («Учебные издания для бакалавров»). - ISBN 978-5-394-02028-5
2. То же [Электронный ресурс]. –
URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=135062 (15.05.2018).
3. Шапиро С.А. Теоретические основы управления персоналом: учебное пособие / С.А. Шапиро, Е.К. Самраилова, Н.Л. Хусаинова. - 2-е изд., доп. и перераб. - Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2015. - 322 с.: ил., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-2541-5
4. То же [Электронный ресурс]. –
URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272161 (05.10.2018).

Б) дополнительная литература

5. Тараненко, О.Н. Основы управления персоналом: учебное пособие / О.Н. Тараненко; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северокавказский федеральный университет». - Ставрополь: СКФУ, 2015. - 129 с.: ил. - Библиогр. в кн.
6. То же [Электронный ресурс]. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=458367 (15.05.2018).
7. Управленческий консалтинг: учеб. пособ. / Маринко, Геннадий Иванович; Моск. гос. ун-т им. М.В. Ломоносова, Фак. гос. упр. - М.: ИНФРА-М, 2005. - 379, [1] с.: ил.; 22 см. - Библиогр.: С. 376-380, библиогр. в конце гл. - Рекомендовано УМО. - ISBN 5-16-002082-9: 193-60.

Модуль 3. Практика управления персоналом социальных служб (2)

Тема 5. Организация системы обучения персонала.

Вопросы для контроля и самоподготовки на семинар:

1. Модель систематического обучения персонала. Распределение ресурсов.
2. Составление учебных планов и программ.

А) основная литература

1. Управление в социальной работе: учебник для бакалавров / ред. Е.И. Холостовой, О.Г. Прохоровой, Е.И. Комарова. - Москва: Дашков и Ко, 2014. - 300 с. - («Учебные издания для бакалавров»). - ISBN 978-5-394-02028-5
2. То же [Электронный ресурс]. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=135062 (15.05.2018).
3. Шапиро С.А. Теоретические основы управления персоналом: учебное пособие / С.А. Шапиро, Е.К. Самраилова, Н.Л. Хусаинова. - 2-е изд., доп. и перераб. - Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2015. - 322 с.: ил., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-2541-5
4. То же [Электронный ресурс]. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272161 (05.10.2018).

Б) дополнительная литература

5. Тараненко О.Н. Основы управления персоналом: учебное пособие / О.Н. Тараненко; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северокавказский федеральный университет». - Ставрополь: СКФУ, 2015. - 129 с.: ил. - Библиогр. в кн.
6. То же [Электронный ресурс]. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=458367 (15.05.2018).
7. Управленческий консалтинг: учеб. пособ. / Маринко, Геннадий Иванович; Моск. гос. ун-т им. М.В. Ломоносова, Фак. гос. упр. - М.: ИНФРА-М, 2005. - 379, [1] с.: ил.; 22 см. - Библиогр.: С. 376-380, библиогр. в конце гл. - Рекомендовано УМО. - ISBN 5-16-002082-9: 193-60.

Тема 6. Профориентация и адаптация в учреждениях социальной службы.

Вопросы для контроля и самоподготовки на семинар:

1. Сущность и виды профориентации и адаптации. Цели и задачи управления профориентацией и адаптацией. Подразделения профессиональной ориентации и адаптации и их функции.
2. Информация о профориентации и адаптации работников предприятия и ее обработка. Структура ценностей ориентации молодых работников.
3. Этапы планирования обучения.
4. Методы обучения и их выбор, их преимущества и недостатки.

А) основная литература

1. Управление в социальной работе: учебник для бакалавров / ред. Е.И. Холостовой, О.Г. Прохоровой, Е.И. Комарова. - Москва: Дашков и Ко, 2014. - 300 с. - («Учебные издания для бакалавров»). - ISBN 978-5-394-02028-5
2. То же [Электронный ресурс]. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=135062 (15.05.2018).
3. Шапиро С.А. Теоретические основы управления персоналом: учебное пособие / С.А. Шапиро, Е.К. Самраилова, Н.Л. Хусаинова. - 2-е изд., доп. и перераб. - Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2015. - 322 с.: ил., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-2541-5

4. То же [Электронный ресурс]. –
URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272161 (05.10.2018).

Б) дополнительная литература

5. Тараненко О.Н. Основы управления персоналом: учебное пособие / О.Н. Тараненко; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северокавказский федеральный университет». - Ставрополь: СКФУ, 2015. - 129 с.: ил. - Библиогр. в кн.
6. То же [Электронный ресурс]. –
URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=458367 (15.05.2018).
7. Управленческий консалтинг: учеб. пособ. / Маринко, Геннадий Иванович; Моск. гос. ун-т им. М.В. Ломоносова, Фак. гос. упр. - М.: ИНФРА-М, 2005. - 379, [1] с.: ил.; 22 см. - Библиогр.: С. 376-380, библиогр. в конце гл. - Рекомендовано УМО. - ISBN 5-16-002082-9: 193-60.

Модуль 4. Мотивация поведения персонала социальных служб в процессе трудовой деятельности

Тема 7. Деловая карьера и ее организация в учреждениях социальной сферы.

Вопросы для контроля и самоподготовки на семинар:

1. Основы деловой карьеры в учреждениях социальной сферы.
2. Понятия и этапы деловой карьеры. Анализ проблем служебной карьеры в социальных службах. Карьерограмма.
3. Работа с кадровым резервом и стадии его формирования. Основные формы подготовки резерва в развитых странах. Служебно-профессиональное продвижение работников управления. Критерии отбора резерва руководящих кадров.
4. Горизонтальная карьера. Перемещение, перестановка, обогащение труда, чередование видов работы. Высвобождение персонала. Виды увольнения.
5. Индивидуальное планирование карьеры.

А) основная литература

1. Управление персоналом: учебник для вузов / Е.А. Аксенова, Т.Ю. Базаров, Б.Л. Еремин и др.; ред. Т.Ю. Базарова, Б.Л. Еремина. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Юнити-Дана, 2015. - 561 с. - ISBN 5-238-00290-4
2. То же [Электронный ресурс]. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118464 (15.05.2018).
3. Арсеньев, Ю.Н. Управление персоналом: Технологии: учебное пособие / Ю.Н. Арсеньев, С.И. Шелобаев, Т.Ю. Давыдова. - Москва: Юнити-Дана, 2015. - 192 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 5-238-00842-2
4. То же [Электронный ресурс]. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114558 (15.05. 2018).

Б) дополнительная литература

5. Сенченко, П.В. Документационное обеспечение управленческих решений: учебное пособие / П.В. Сенченко, Ю.П. Ехлаков, В.Е. Кириенко; Министерство образования и науки Российской Федерации, Томский Государственный Университет Систем Управления и Радиоэлектроники (ТУСУР). - Томск: Эль Контент, 2011. - 142 с.: табл., схем. - ISBN 978-5-4332-0008
6. То же [Электронный ресурс]. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=208691 (15.05.2018).
7. Управление в социальной работе: учебник для бакалавров - Москва: Дашков и Ко, 2014 Управление в социальной работе: учебник для бакалавров / ред. Е.И. Холостовой, О.Г. Прохоровой, Е.И. Комарова. - Москва: Дашков и Ко, 2014. - 300 с. - («Учебные издания для бакалавров»). - ISBN 978-5-394-02028-5

   То же [Электронный ресурс]. –
8. URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=135062 (15. 05.2018).

Тема 8. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала социальных служб.

Вопросы для контроля и самоподготовки на семинар:

1. Типы мотивации, стимулы. Теории мотивации.
2. Потребительский бюджет и минимальная заработная плата.
3. Нетрадиционные способы мотивации.
4. Государственное регулирование оплаты труда. Организация оплаты труда в организациях социальной сферы.
5. Формы и системы оплаты труда. Оплата труда в бюджетных организациях. Динамика оплаты труда в учреждениях социальной сферы.

А) основная литература

1. Управление в социальной работе: учебник для бакалавров / ред. Е.И. Холостовой, О.Г. Прохоровой, Е.И. Комарова. - Москва: Дашков и Ко, 2014. - 300 с. - («Учебные издания для бакалавров»). - ISBN 978-5-394-02028-5
2. То же [Электронный ресурс]. –

URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=135062 (15.05.2018).

3. Шапиро С.А. Теоретические основы управления персоналом: учебное пособие / С.А. Шапиро, Е.К. Самраилова, Н.Л. Хусаинова. - 2-е изд., доп. и перераб. - Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2015. - 322 с.: ил., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-2541-5
4. То же [Электронный ресурс]. –

URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272161 (05.10.2018).

Б) дополнительная литература

5. Тараненко О.Н. Основы управления персоналом: учебное пособие / О.Н. Тараненко; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северокавказский федеральный университет». - Ставрополь: СКФУ, 2015. - 129 с.: ил. - Библиогр. в кн.
6. То же [Электронный ресурс]. –

URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=458367 (15.05.2018).

7. Управленческий консалтинг: учеб. пособ. / Маринко, Геннадий Иванович; Моск. гос. ун-т им. М.В. Ломоносова, Фак. гос. упр. - М.: ИНФРА-М, 2005. -

379, [1] с.: ил.; 22 см. - Библиогр.: С. 376-380, библиогр. в конце гл. - Рекомендовано УМО. - ISBN 5-16-002082-9: 193-60.

5. Образовательные технологии

В процессе изучения дисциплины «Технология управления персоналом в социальной службе» при реализации различных видов учебной работы могут быть использованы следующие виды образовательных технологий: научный доклад, слайдовый показ учебных фрагментов, работа с тестовыми заданиями, разбор конкретных ситуаций, комментирование, деловая игра, мастер-классы специалистов социальной сферы, а также общественных организаций по вопросам содержания их деятельности.

Интерактивные формы проведения занятий.

При проведении занятий по дисциплине «Технология управления персоналом в социальной службе» используются следующие методы интерактивного обучения: обучающие слайды по теме занятия, дискуссия, доклад с презентацией, решение ситуационных задач.

В рамках изучения дисциплины целесообразно публичное обсуждение, сопровождающееся свободным обменом мнениями, суждениями, дискуссия. Преимущество дискуссии как формы проведения занятий является то, что она способствует более глубокому усвоению материала.

Метод решения ситуационных задач направлен, в первую очередь, на формирование навыков эффективного применения теоретических знаний при активном вовлечении в работу каждого бакалавра. Ситуационные задачи должны удовлетворять следующим требованиям: соответствовать цели создания, имитировать типичные ситуации различных аспектов реальной практики, развивать аналитическое мышление, провоцировать дискуссию, не уставать слишком быстро. Решение задачи может проходить в форме ситуационно-ролевой деловой игры, либо обмена суждениями по поводу какого-либо спорного вопроса.

Деловая или ролевая игра, представляющая собой совместную деятельность группы обучающихся и преподавателя под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи.

Презентация – представление студентом наработанной информации по заданной тематике в виде набора слайдов и спецэффектов, подготовленных в выбранной программе.

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

Система университетского образования состоит из лекционных и практических занятий, а также самостоятельной работы студента.

Самостоятельная работа магистранта выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя и реализуется непосредственно в процессе аудиторных занятий – на лекциях и семинарских занятиях, а также вне аудитории – в библиотеке, на кафедре, дома и т.д.

Самостоятельная работа обучающегося – способ активного, целенаправленного приобретения магистрантом новых для него знаний и умений без непосредственного участия в этом процессе преподавателей. Предметно и содержательно самостоятельная работа обучающегося определяется образовательным стандартом, рабочей программой дисциплины, содержанием учебников, учебных пособий и методических руководств. Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных (лекционных и практических) занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию. Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется магистрантом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия. Содержание внеаудиторной самостоятельной

работы определяется в соответствии с рекомендуемыми видами заданий согласно примерной и рабочей программ учебной дисциплины.

Аудиторная самостоятельная работа магистранта осуществляется на лекционных и семинарских занятиях в форме выполнения различных заданий и научных работ. Внеаудиторная самостоятельная работа магистранта традиционно включает такие виды деятельности, как проработка ранее прослушанного лекционного материала, изучение научных источников, конспектирование программного материала по учебникам, подготовка доклада, выполнение реферата, поиск наглядного материала, выполнение предложенных преподавателем заданий в виртуальной обучающей системе в режиме on-line и т.д.

Самостоятельная работа студента должна быть ориентирована на поиск и анализ учебного и научного материалов для подготовки к устному выступлению на семинарском занятии и обсуждения заранее заданных и возникающих в ходе занятия вопросов, написания доклада и научной работы.

Эффективность и конечный результат самостоятельной работы магистранта зависит от умения работать с научной и учебной литературой, историческими источниками и информацией в сети Интернет по указанным адресам.

Подготовку к семинару следует начинать с внимательного ознакомления с методическими рекомендациями и планом предстоящего занятия. Затем необходимо изучить соответствующую тему по рекомендованным преподавателем учебной и научной литературе и первоисточникам, подобрать подходящую информацию в сети Интернет. Значительно облегчит поиск подходящей литературы систематическое посещение Научной библиотеки ДГУ, которая располагает подробным поисковым каталогом, значительным фондом разнохарактерной литературы и доступом в сеть Интернет, в том числе предоставляет доступ ко многим известным электронным учебным и научным ресурсам.

Преподаватель задает направление самостоятельной работе магистранта и осуществляет систематический контроль за ней. Результаты самостоятельной работы магистранта оцениваются по бальной системе.

Разделы и темы для самостоятельного изучения	Виды и содержание самостоятельной работы	Форма контроля
Модуль 1. Теоретические основы управления персоналом		
Методологические основы управления персоналом организации	Проработка учебного материала по конспектам лекций, учебной литературе и учебным пособиям. Составление выводов на основе проведенного анализа. Работа с вопросами для самоконтроля.	Устный опрос
Принципы и методы управления персоналом	Проработка учебного материала по конспектам лекций, учебной литературе, конспектирование последней, учебным пособиям. Поиск и обзор научных публикаций и электронных источников информации, подготовка заключения по обзору. Составление выводов на основе проведенного анализа.	Устный опрос
Модуль 2. Практика управления персоналом социальных служб (1)		
Кадровое планирование в организациях и службах социальной сферы	Проработка учебного материала по конспектам лекций, учебной литературе и учебным пособиям. Составление выводов на основе проведенного анализа. Написание рефератов. Работа с тестами и вопросами для самоконтроля	Устный опрос
Процесс набора и отбора персонала в социальных службах	Проработка учебного материала по конспектам лекций, учебной литературе и учебным пособиям. Составление выводов на основе проведенного анализа. Написание рефератов. Работа с тестами и вопросами для самоконтроля.	Презентация
Модуль 3. Практика управления персоналом социальных служб (2)		
Организация системы обучения персонала.	Проработка учебного материала по конспектам лекций, учебной литературе и учебным пособиям. Составление выводов на основе проведенного анализа. Написание рефератов. Работа с тестами и вопросами для самоконтроля.	Устный опрос, реферат, тренинг

Профориентация и адаптация в учреждениях социальной службы	Проработка учебного материала по конспектам лекций, учебной литературе и учебным пособиям. Составление выводов на основе проведенного анализа. Написание рефератов.	Устный опрос, реферат, тренинг
Модуль 4. Мотивация поведения персонала социальных служб в процессе трудовой деятельности		
Деловая карьера и ее организация в учреждениях социальной сферы	Проработка учебного материала по конспектам лекций, учебной литературе и учебным пособиям. Составление выводов на основе проведенного анализа. Написание рефератов. Работа с тестами и вопросами для самоконтроля.	Устный опрос, презентация
Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала социальных служб	Проработка учебного материала по конспектам лекций, учебной литературе и учебным пособиям. Составление выводов на основе проведенного анализа. Написание рефератов. Работа с тестами и вопросами для самоконтроля.	Устный опрос

Методические рекомендации по самостоятельной работе магистрантов:

1. Написание реферата, доклада, сообщения.
2. Методические рекомендации по составлению и оформлению списка литературы.
3. Самостоятельная работа над текстом.
4. Подготовка научного доклада.
5. Подготовка к семинарским занятиям.

7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

7.1. Типовые контрольные задания

Формы контроля при изучении дисциплины «Технология управления персоналом в социальной службе»: текущий контроль, промежуточный контроль по модулю, итоговая аттестация по дисциплине.

По результатам текущего и промежуточного контроля составляется академический рейтинг магистранта по каждому модулю и выводится средний рейтинг по всем четырем модулям.

Текущий контроль – все виды аудиторной и внеаудиторной работы студентов по данному дисциплинарному модулю, результаты которой оцениваются до промежуточного контроля.

Промежуточный контроль – это проверка полноты знаний по освоенному материалу дисциплинарного модуля.

Итоговая аттестация – это подведение итогов текущей работы и промежуточных контролей по дисциплинарным модулям.

По результатам итоговой аттестации магистранту засчитывается трудоемкость дисциплины в дисциплинарных модулях, выставляется дифференцированная отметка в принятой системе баллов, характеризующая качество освоения магистрантом знаний, умений и навыков по данной дисциплине.

Дисциплинарный модуль (ДМ) – относительная часть учебной дисциплины, по окончании изучения которой осуществляется промежуточный контроль знаний магистрантов. Количество дисциплинарных модулей определяется в зависимости от содержания и трудоемкости дисциплины.

Текущий контроль включает оценку:

- посещения занятий,
- активного участия на семинарских занятиях,
- текущего контрольного тестирования,
- написания, оформления и защиты рефератов (докладов).

Примерная тематика рефератов

1. Планирование деловой карьеры персонала социальных служб.
2. Поведение человека в организации.
3. Повышение квалификации и её влияние на профессиональную карьеру работников.

5. Построение системы мотивации и стимулирования персонала социальных служб.
6. Профессиональная и организационная адаптация персонала социальных служб.
7. Принципы, виды и стадии контроля в управлении персоналом социальных служб.
8. Производственные конфликты и их разрешение.
9. Психологические особенности деятельности руководителя в функциональных организационных структурах.
10. Современные подходы к проблеме воспроизводства и развития кадрового потенциала социальных служб.
11. Разработка информационного обеспечения системы управления персоналом социальных служб.
12. Лояльность, условия возникновения лояльности персонала, способы стимулирования сотрудников.
13. Управление персоналом кризисной организации.
14. Управление трудовыми ресурсами.
15. Управление человеческим капиталом организации.
16. Внедрение командной работы в больших организациях.
17. Вознаграждение и наказание в управлении персоналом социальных служб.
18. Деловая карьера работника в организациях социальной сферы.
19. Изменения в практике управления кадрами на современном этапе.
20. Кадровая политика в организациях социальной сферы.
21. Инновационные формы подготовки и переподготовки специалистов по социальной работе.
22. Проблема подготовки специалистов по социальной работе. Профессиограмма социального работника.
23. Проблемы повышения квалификации и непрерывного обучения социальных работников.
24. Проблемы профессионального воспитания и обучения специалиста.

25.Проблемы профессионализма в социальной работе.

Задания и вопросы для проведения текущего и промежуточного контроля

Материалы, устанавливающие содержание и порядок проведения промежуточных аттестаций

Формы контроля при изучении дисциплины: текущий контроль, промежуточный контроль по модулю, итоговая аттестация по дисциплине.

По результатам текущего и промежуточного контроля составляется академический рейтинг магистранта по каждому модулю и выводится средний рейтинг по всем модулям.

Текущий контроль - все виды аудиторной и внеаудиторной работы студентов по данному дисциплинарному модулю, результаты которой оцениваются до промежуточного контроля.

Промежуточный контроль - это проверка полноты знаний по освоенному материалу дисциплинарного модуля.

Итоговая аттестация - это подведение итогов текущей работы и промежуточных контролей по дисциплинарным модулям.

По результатам итоговой аттестации магистранту засчитывается трудоемкость дисциплины в дисциплинарных модулях, выставляется дифференцированная отметка в принятой системе баллов, характеризующая качество освоения магистрантом знаний, умений и навыков по данной дисциплине.

Вопросы для проведения промежуточного контроля

Модуль 1 Теоретические основы управления персоналом

1. Методологические основы управления персоналом организации
2. Понятие управления персоналом организации.
3. Структурные подразделения системы управления персоналом.
4. Задачи управления персоналом.
5. Концепции управления персоналом. Методология и система управления персоналом. Факторы воздействия на людей в организации.

6. Подсистемы управления персоналом организации: общего и линейного руководства; планирование и маркетинга; управления и учета; управления трудовыми отношениями; обеспечение нормальных условий труда; управление развитием персонала.
7. Принципы и методы управления персоналом
8. Принципы управления персоналом.
9. Методы построения системы управления персоналом.
10. Классификация методов анализа, формирования, обследования и внедрения.

Модуль 2 Практика управления персоналом социальных служб (1)

1. Кадровое планирование в организациях и службах социальной сферы
2. Кадровая политика в организациях социальной сферы. Кадровый потенциал социальных служб.
3. Сущность кадрового планирования в социальных службах. Место кадрового планирования в системе управления персоналом в организации. Цели: кадровые стратегии, кадровые цели, кадровые задачи и мероприятия.
4. Структура типового оперативного плана работы с персоналом в организациях социальной сферы. Информация о персонале: постоянные и переменные данные, явочный, списочный состав.
5. Определение потребности в персонале социальных служб. Качественная и количественная потребность. Методы расчета количественной потребности. Расчет с использованием времени трудового процесса. Расчет по нормам обслуживания. Расчет по рабочим местам и нормативам численности. Статистические методы: схоластические и методы экспертных оценок.
6. Источники организации найма персонала социальных служб и их эффективность.
7. Техника подбора персонала в организации социальной сферы. Методы оценки и отбора персонала. Функции менеджеров по управлению персоналом. Критерии отбора. Тестирование, работа с документами.

8. Оцениваемые качества персонала социальных служб и методы оценки. Проверка профессиональных качеств, личных качеств и опыта работы.
9. Техника назначений в учреждениях социальных служб. Техника подбора управленческой элиты.

Модуль 3 Практика управления персоналом социальных служб (2)

1. Модель систематического обучения персонала. Распределение ресурсов.
2. Составление учебных планов и программ.
3. Сущность и виды профориентации и адаптации. Цели и задачи управления профориентацией и адаптацией. Подразделения профессиональной ориентации и адаптации и их функции.
4. Информация о профориентации и адаптации работников предприятия и ее обработка. Структура ценностей ориентации молодых работников.
5. Этапы планирования обучения.
6. Методы обучения и их выбор, их преимущества и недостатки.

Модуль 4 Мотивация поведения персонала социальных служб в процессе трудовой деятельности

1. Деловая карьера и ее организация в учреждениях социальной сферы
2. Основы деловой карьеры в учреждениях социальной сферы.
3. Понятия и этапы деловой карьеры. Анализ проблем служебной карьеры в социальных службах. Карьерограмма.
4. Работа с кадровым резервом и стадии его формирования. Основные формы подготовки резерва в развитых странах. Служебно-профессиональное продвижение работников управления. Критерии отбора резерва руководящих кадров.
5. Горизонтальная карьера. Перемещение, перестановка, обогащение труда, чередование видов работы. Высвобождение персонала. Виды увольнения.
6. Индивидуальное планирование карьеры.
7. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала социальных служб

8. Типы мотивации, стимулы. Теории мотивации.
9. Потребительский бюджет и минимальная заработная плата.
10. Нетрадиционные способы мотивации.
11. Государственное регулирование оплаты труда. Организация оплаты труда в организациях социальной сферы.
12. Формы и системы оплаты труда. Оплата труда в бюджетных организациях. Динамика оплаты труда в учреждениях социальной сферы.

Вопросы к зачету по дисциплине

1. Понятие управления персоналом организации.
2. Структурные подразделения системы управления персоналом.
3. Задачи управления персоналом.
4. Концепции управления персоналом.
5. Принципы управления персоналом.
6. Методы построения системы управления персоналом.
7. Классификация методов анализа, формирования, обследования и внедрения.
8. Кадровая политика в организациях социальной сферы. Кадровый потенциал социальных служб.
9. Сущность кадрового планирования в социальных службах. Место кадрового планирования в системе управления персоналом в организации.
10. Источники организации найма персонала социальных служб и их эффективность.
11. Техника подбора персонала в организации социальной сферы. Методы оценки и отбора персонала.
12. Функции менеджеров по управлению персоналом. Тестирование, работа с документами.
13. Оцениваемые качества персонала социальных служб и методы оценки. Проверка профессиональных качеств, личных качеств и опыта работы.

14. Техника назначений в учреждениях социальных служб. Техника подбора управленческой элиты.

15. Модель систематического обучения персонала. Распределение ресурсов.

16. Составление учебных планов и программ.

17. Этапы планирования обучения.

18. Методы обучения и их выбор, их преимущества и недостатки.

19. Сущность и виды профориентации и адаптации. Цели и задачи управления профориентацией и адаптацией. Подразделения профессиональной ориентации и адаптации и их функции.

20. Информация о профориентации и адаптации работников предприятия и ее обработка. Структура ценностей ориентации молодых работников.

21. Основы деловой карьеры в учреждениях социальной сферы.

22. Понятия и этапы деловой карьеры. Анализ проблем служебной карьеры в социальных службах. Карьерограмма.

23. Работа с кадровым резервом и стадии его формирования.

24. Горизонтальная карьера. Перемещение, перестановка, обогащение труда, чередование видов работы. Высвобождение персонала. Виды увольнения.

25. Индивидуальное планирование карьеры.

26.Типы мотивации, стимулы. Теории мотивации.

27. Нетрадиционные способы мотивации.

28. Государственное регулирование оплаты труда. Организация оплаты труда в организациях социальной сферы.

29. Формы и системы оплаты труда. Оплата труда в бюджетных организациях. Динамика оплаты труда в учреждениях социальной сферы.

7.2. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Контроль за ходом учебного процесса и успеваемостью магистрантов осуществляется посредством модульно-рейтинговой системы. Учебный рейтинг магистранта – это показатель успеваемости магистранта в баллах, это суммарная оценка за его текущую учебу, уровень посещаемости занятий, научную и творческую деятельность, результаты рубежного (модульная работа) и итогового (зачет) контроля.

Учебный рейтинг студента определяется посредством трёх видов контроля: текущего контроля, рубежного контроля и итогового контроля.

Текущий контроль – это систематическое отслеживание уровня усвоения материала на семинарских занятиях, а также выполнение интерактивных заданий, участие с докладом на студенческих конференциях, подготовка презентации с использованием наглядного материала и т.д.

Рубежный контроль проводится по окончании дисциплинарного модуля (раздела) с целью выявления уровня знаний и компетенций магистрантов. Рубежный контроль может проводиться в форме письменной контрольной работы, устного опроса, тестирования, коллоквиума и т.д. или сочетания двух, или нескольких из этих форм.

Итоговый контроль знаний, умений и компетенций магистрантов, формируемых дисциплиной, проводится в виде зачёта в форме письменной работы или устного опроса.

Критерии оценки знаний студентов

100 баллов – студент показал глубокие и систематизированные знания учебного материала по теме; глубоко усвоил учебную литературу; хорошо знаком с научной литературой; активно использовал материалы из первоисточников; цитировал различных авторов; принимал активное участии в обсуждении узловых вопросов на всём протяжении семинарского занятия; умеет глубоко и всесторонне анализировать те или иные исторические события; в совершенстве владеет соответствующей терминологией; материал излагает чётко и лингвистически грамотно; отличается способностью давать

собственные оценки, делать выводы, проводить параллели и самостоятельно рассуждать.

90 баллов – студент показал полные знания учебно-программного материала по теме; хорошо усвоил учебную литературу; знаком с научной литературой; использовал материалы из первоисточников; цитировал различных авторов; принимал активное участии в обсуждении узловых вопросов; проявил способность к научному анализу материала; хорошо владеет соответствующей терминологией; материал излагается последовательно и логично; отличается способностью давать собственные оценки, делать выводы, рассуждать; показал высокий уровень исполнения заданий, но допускает отдельные неточности общего характера.

80 баллов – студент показал достаточно полное знание учебно-программного материала; усвоил основную литературу, рекомендованную программой; владеет методом комплексного анализа; показал способность аргументировать свою точку зрения с использованием материала из первоисточников; правильно ответил практически на все вопросы преподавателя в рамках обсуждаемой темы; систематически участвовал в групповых обсуждениях; не допускал в ответе существенных неточностей.

70 баллов – студент показал достаточно полное знание учебного материала, не допускал в ответе существенных неточностей, активно работал на семинарском занятии, показал систематический характер знаний по дисциплине, цитирует первоисточники, но не может теоретически обосновать некоторые выводы.

60 баллов – студент обладает хорошими знаниями по всем вопросам темы семинарского занятия, не допускал в ответе существенных неточностей, самостоятельно выполнил основные предусмотренные программой задания, усвоил основную литературу, отличается достаточной активностью на семинарском занятии; умеет делать выводы без существенных ошибок, но при этом не дан анализ информации из первоисточников.

50 баллов – студент усвоил лишь часть программного материала, вместе с тем ответ его стилистически грамотный, умеет логически рассуждать; допустил одну существенную или несколько несущественных ошибок; знает терминологию; умеет делать выводы и проводить некоторые параллели.

40 баллов – студент знает лишь часть программного материала, не отличался активностью на семинарском занятии; усвоил не всю основную литературу, рекомендованную программой; нет систематического и последовательного изложения материала; в ответах допустил достаточное количество несущественных ошибок в определении понятий и категорий, дат и т.п.; умеет делать выводы без существенных ошибок; наличие грамматических и стилистических ошибок и др.

30 баллов – студент имеет недостаточно полный объём знаний в рамках образовательного стандарта; знает лишь отдельные вопросы темы, кроме того допускает серьёзные ошибки и неточности; наличие в ответе стилистических и логических ошибок.

20 баллов – у студента лишь фрагментарные знания или отсутствие знаний по значительной части заданной темы; не знает основную литературу; не принимал участия в обсуждении вопросов по теме семинарского занятия; допускал существенные ошибки при ответе; студент не умеет использовать научную терминологию дисциплины; наличие в ответе стилистических и логических ошибок.

Рейтинговые показатели студента определяются следующим образом.

Каждый из трёх видов учебного контроля – текущий, рубежный и итоговый – основаны на 100 бальной системе оценивания уровня усвоения студентами программного материала. В том числе каждый ответ студента на семинарском занятии, независимо от его формы, оценивается по 100 бальной шкале, а при подведении итогов выводится средний рейтинговый балл по текущему контролю.

Например, студент по первому модулю набрал за текущую работу 70 баллов (при максимуме в 100 баллов), а на рубежном контроле 80 баллов (при

максимуме в 100 баллов). Тогда средний рейтинговый балл по первому дисциплинарному модулю составить 75 баллов (70 х 0,5 + 80 х 0,5 = 75 баллов). По второму модулю студент набрал 85 баллов. В таком случае средний балл студента по итогам изучения двух дисциплинарных модулей т.е. промежуточной аттестации (промежуточного контроля) составит 80 баллов (75 х 0,5 + 85 х 0,5 = 80).

Экзамен или итоговый контроль преследует цель оценить работу студента за курс или семестр, уровень его теоретических знаний, умение анализировать информацию, развитие творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы. Экзамен может проводиться в форме компьютерного тестирования, либо по билетам в устной или письменной форме. Ответ студента на экзамене оценивается также по 100 бальной шкале.

Учебный рейтинг студента определяется по сумме промежуточной аттестации (промежуточного контроля) и экзамена (итогового контроля). Например, студент по результатам промежуточного контроля получил 80 баллов, а на экзамене – 90 баллов. В таком случае рейтинг студента составит 85 баллов. - 80 х 0,5 + 90 х 0,5 = 85

Шкала диапазона для перевода рейтингового балла по дисциплине с учётом итогового контроля в «5»- балльную систему.

0 – 50 баллов – «неудовлетворительно»;

51 – 65 баллов – «удовлетворительно»;

66 – 85 баллов – «хорошо»;

86 – 100 баллов – «отлично».

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

А) основная литература

1. Управление в социальной работе: учебник для бакалавров / ред. Е.И. Холостовой, О.Г. Прохоровой, Е.И. Комарова. - Москва: Дашков и Ко, 2014. -

300 с. - («Учебные издания для бакалавров»). - ISBN 978-5-394-02028-5 То же [Электронный ресурс]. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=135062 (15.05.2018).

2. Дейнека, А.В. Управление персоналом организации: учебник/А.В. Дейнека. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2017. - 288 с.: ил. - (Учебные издания для бакалавров). - ISBN 978-5-394-02375-0. То же [Электронный ресурс]. – URL:http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454057 (05.05.2018).
3. Шапиро С.А. Теоретические основы управления персоналом: учебное пособие / С.А. Шапиро, Е.К. Самраилова, Н.Л. Хусаинова. - 2-е изд., доп. и перераб. - Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2015. - 322 с.: ил., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-2541-5 То же [Электронный ресурс]. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272161 (05.10.2018).
4. Тараненко, О.Н. Основы управления персоналом: учебное пособие / О.Н. Тараненко; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северокавказский федеральный университет». - Ставрополь: СКФУ, 2015. - 129 с.: ил. - Библиогр. в кн. То же [Электронный ресурс]. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=458367 (15.05.2018).
5. Управленческий консалтинг: учеб. пособ. / Маринко, Геннадий Иванович; Моск. гос. ун-т им. М.В. Ломоносова, Фак. гос. упр. - М.: ИНФРА-М, 2005. - 379, [1] с.: ил.; 22 см. - Библиогр.: С. 376-380, библиогр. в конце гл. - Рекомендовано УМО. - ISBN 5-16-002082-9: 193-60.

Б) дополнительная литература

6. Управление персоналом: учебник для вузов / Е.А. Аксенова, Т.Ю. Базаров, Б.Л. Еремин и др.; ред. Т.Ю. Базарова, Б.Л. Еремина. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Юнити-Дана, 2015. - 561 с. - ISBN 5-238-00290-4. То же [Электронный ресурс]. - URL:http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118464 (15.05.2018).

7. Арсеньев, Ю.Н. Управление персоналом: Технологии: учебное пособие / Ю.Н. Арсеньев, С.И. Шелобаев, Т.Ю. Давыдова. - Москва: Юнити-Дана, 2015. - 192 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 5-238-00842-2. То же [Электронный ресурс]. - URL:http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114558 (15.05. 2018).
8. Сенченко, П.В. Документационное обеспечение управленческих решений: учебное пособие / П.В. Сенченко, Ю.П. Ехлаков, В.Е. Кириенко; Министерство образования и науки Российской Федерации, Томский Государственный Университет Систем Управления и Радиоэлектроники (ТУСУР). - Томск: Эль Контент, 2011. - 142 с.: табл., схем. - ISBN 978-5-4332-0008 То же [Электронный ресурс]. - URL:http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=208691(15.05.2018).

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

В самостоятельной работе магистранта могут быть использовании кроме основной и дополнительной литературы следующие интернет ресурсы, доступ к которым предоставляет Научная библиотека Дагестанского государственного университета:

1. http://elib.dgu.ru
2. http://www.book.ru
3. http://www.iprbookshop.ru
4. http://ibooks.ru
5. http://www.biblio-online.ru
6. http://books.google.com
7. http://duma.gov.ru
8. http://www.nsrd.ru
9. http://garant.ru/
10. http://www.minzdravsoc.ru

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Важнейшей задачей учебного процесса в университете является формирование у студента общекультурных и профессиональных компетенций, в том числе способностей к саморазвитию и самообразованию, а также умений творчески мыслить и принимать решения на должном уровне. Выработка этих компетенций возможна только при условии активной учебно-познавательной деятельности самого студента на всём протяжении образовательного процесса с использованием интерактивных технологий.

Такие виды учебно-познавательной деятельности студента как лекции, семинарские занятия и самостоятельная работа составляют систему вузовского образования.

Лекция является главным звеном дидактического цикла обучения в отечественной высшей школе. Несмотря на развитие современных технологий и появление новых методик обучения лекция остаётся основной формой учебного процесса. Она представляет собой последовательное и систематическое изложение учебного материала, разбор какой-либо узловой проблемы. Вузовская лекция ориентирована на формирование у студентов информативной основы для последующего глубокого усвоения материала методом самостоятельной работы, призвана помочь студенту сформировать собственный взгляд на ту или иную проблему.

Одной из важнейших составляющих вузовского образования является семинарское занятие, которое представляет собой одну из форм практических занятий. Семинарские занятия способствуют углубленному изучению наиболее сложных проблем отечественной и мировой истории и являются одной из основных форм подведения итогов самостоятельной работы студентов. На семинарских занятиях студенты учатся грамотно излагать свои мысли и суждения, вести дискуссию по тем или иным проблемам, убеждать оппонента и

опровергать его доводы, доказывать и отстаивать свою точку зрения, отстаивать свои убеждения и мировоззренческие взгляды.

При подготовке к семинарскому занятию студенту необходимо внимательно изучить конспект лекции и рекомендованную преподавателем литературу, и электронные ресурсы. При этом желательно законспектировать обязательную литературу, выписать необходимые сведения из источников и подходящие цитаты. В процессе подготовки следует обращать внимание в первую очередь на причинно-следственную связь исторических событий и явлений. Необходимо нацелить себя на то, что на семинарском занятии придётся не просто излагать исторические события в хронологическом порядке, а отвечать на вопросы преподавателя и аудитории, вступать в диспут, что потребует необходимость аргументировать свои оценки и выводы, приводить в качестве доказательной базы сведения из исторических источников. Такая форма проведения семинарских занятий способствует расширению научного кругозора студента, знакомить его с важнейшими проблемами отечественной истории.

Рейтинговый балл студента на каждом занятии зависит от его инициативности, качества выполненной работы, аргументированности выступления, характера использованного материала и т.д. Важно помнить, что значительно повышает качество ответа, соответственно выше рейтинговый текущий балл в случае использования и цитирования в ответе первоисточника.

Уровень усвоения материала напрямую зависит от внеаудиторной самостоятельной работы, которая традиционно такие формы деятельности, как выполнение письменного домашнего задания, подготовка к разбору ранее прослушанного лекционного материала на семинарском занятии, подготовка доклада, выполнение реферата и др.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

Информационные средства обучения: электронные учебники, учебные фильмы по тематике дисциплины, презентации, интерактивные учебные и наглядные пособия, технические средства предъявления информации (многофункциональный мультимедийный комплекс) и контроля знаний (тестовые системы). Электронные ресурсы Научной библиотеки ДГУ: ЭБС «Айбукс», ЭБС «Юрайт», ресурсы издательства Шпрингер, мультимедийный научно-популярный портал «Чердак», цифровой контент HathiTrust, портал Национальной электронной библиотеки *неб.рф*, Интернет каталог Google, электронно-образовательные ресурсы Дагестанского государственного университета.

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Реализация учебной дисциплины требует наличия типовой учебной аудитории с возможностью подключения технических средств: аудиовизуальных, компьютерных и телекоммуникационных.