

Министерство просвещения Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный профессионально-педагогический университет»
Институт гуманитарного и социально-экономического образования
Кафедра философии, социологии и социальной работы

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.09 «МЕНЕДЖМЕНТ ПЕРСОНАЛА В СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЕ»**

Направление подготовки 44.03.04 Профессиональное обучение (по
отраслям)

Профиль программы «Управление в социальной сфере»

Автор(ы): ст. преп. В.С. Куимов

Одобрена на заседании кафедры философии, социологии и социальной работы.
Протокол от «28» апреля 2022 г. №8.

Рекомендована к использованию в образовательной деятельности научно-методической комиссией института ГСЭО РГППУ. Протокол от «19» мая 2022 г. №9.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель освоения дисциплины «Менеджмент персонала в социальной сфере»: основы теоретических и методологических знаний и навыков работы по формированию функционированию системы управления персоналом, планированию кадровой работы, технологии управления персоналом, его развитием, оценке труда и результатов деятельности персонала организации.

Задачи:

- сформировать у студентов представление о теории и методологии менеджмента персонала социальных служб и организаций, об основных закономерностях и принципах этого процесса, многообразии используемых методов;
- рассмотреть историю развития теории менеджмента персонала, изучить современные теоретические модели управления персоналом;
- сформировать у студентов представление о специфике персонала социальных служб и организаций - основных характеристиках (профессиональных и социальных) и структуре;
- проанализировать основные технологии управления персоналом, определить их специфику относительно персонала социальных служб и организаций.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Менеджмент персонала в социальной сфере» относится к формируемой участниками образовательных отношений части учебного плана.

Для изучения учебной дисциплины необходимы знания, умения и владения, формируемые следующими дисциплинами:

1. Социология управления.
2. Экономика и управление.

Перечень учебных дисциплин, для которых необходимы знания, умения и владения, формируемые данной учебной дисциплиной:

1. Управление организацией социального обслуживания.
2. Управление качеством в социальной сфере.
3. Преддипломная практика.

3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:



- ПКС-2 Способен выявлять проблемы в сфере социальной работы на основе проведения прикладных исследований, в том числе опроса и мониторинга, использовать полученные результаты и данные статистической отчетности.

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

Знать:

31. Теории и методологии менеджмента персонала социальной сферы, особенностей, основных законов и принципов этого процесса, практических методов;

32. Технологий управления персоналом социальных служб и учреждений; ;

33. Технологий диагностики проблемной ситуации в управлении персоналом, внедрения инноваций, прогнозирования последствий (экономических, социальных, политических, духовно-культурных), принимаемых управленческих решений в области социальной работы;

34. Особенности этических, социально-политических, социально-психологических основ управления персоналом социальных служб и организаций и использование их в практической деятельности.

Уметь:

У1. Проводить оценку проблемной ситуации в управлении персоналом, выявлять ведущие факторы и определять перспективы разрешения проблемы, развития ситуации, разрабатывать технологию управления применительно к конкретной ситуации, проблеме;

У2. Осуществлять эффективную коммуникацию в рамках отношений субординации (с подчиненными и руководителями) и координации (партнерами и сослуживцами);

У3. Планировать, организовывать, контролировать результативность конкретных мероприятий в процессе управления персоналом (набор, аттестация, адаптация персонала и др.) с учетом процедурных требований и складывающейся ситуации;

У4. Прогнозировать социальные последствия принимаемых управленческих решений.

Владеть:

В1. Технологиями подготовки резюме и заполнения анкеты о приеме на работу;

В2. Технологиями проведения тестирования и собеседования при найме на работу;

В3. Методами оценки работы персонала и подразделений организации.



4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Объем дисциплины и виды контактной и самостоятельной работы

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 4 зач. ед. (144 час.), семестр изучения – 5, распределение по видам работ представлено в табл. № 1.

Таблица 1. Распределение трудоемкости дисциплины по видам работ

Вид работы	Форма обучения
	очная
	Семестр изучения
	5 сем.
Кол-во часов	
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану	144
Контактная работа, в том числе:	38
Лекции	20
Практические занятия	18
Самостоятельная работа студента	106
Промежуточная аттестация, в том числе:	
Зачет с оценкой	5 сем.

**Распределение трудоемкости по видам контактной работы для заочной формы обучения (при наличии) корректируется в соответствии с учебным планом заочной формы обучения.*

4.2 Содержание и тематическое планирование дисциплины

Таблица 2. Тематический план дисциплины

Наименование разделов и тем дисциплины (модуля)	Сем.	Всего, час.	Вид контактной работы, час.			СРС
			Лекции	Практ. занятия	Лаб. работы	
1. Менеджмент персонала в социальной сфере: актуальные проблемы и общественный потенциал	5	24	3	3	-	18
2. Персонал социальных служб и учреждений: понятие, структура и основные характеристики	5	25	4	3	-	18



3. Технологии менеджмента персонала социальных служб и учреждений	5	23	3	3	-	17
4. Подбор и адаптация персонала социальных служб и организаций	5	25	4	3	-	18
5. Оценка и аттестация персонала социальных служб и организаций	5	23	3	3	-	17
6. Организация и стимулирование труда сотрудников социальных служб и организаций	5	24	3	3	-	18

**Распределение часов по разделам (темам) дисциплины для заочной формы обучения осуществляется научно-педагогическим работником, ведущим дисциплину.*

4.3 Содержание разделов (тем) дисциплин

Раздел 1. Менеджмент персонала в социальной сфере: актуальные проблемы и общественный потенциал

Менеджмент как сфера сознательной деятельности людей и человеческих отношений. Новые приоритеты управления: «человеческий капитал», творческая личность, команда профессионалов, мотивация трудовой деятельности

Раздел 2. Персонал социальных служб и учреждений: понятие, структура и основные характеристики

Понятие «социальная служба» и основные институциональные признаки социальной службы. Соотнесение понятий «персонал» и «кадры». Численность и структура персонала.оборот персонала. Выбытие персонала: факторы и формы. Подготовленность персонала к выполнению трудовых функций: профессиональная пригодность, профессиональная компетентность, квалификация. Профессионализм в социальной работе: сущность и факторы формирования. Становление системы подготовки социальных работников в России: достижения и проблемы. Профессиональный портрет социального работника. Этический кодекс социального работника.

Раздел 3. Технологии менеджмента персонала социальных служб и учреждений

Основные технологические компоненты управления персоналом. Понятие кадровой политики организации. Факторы, влияющие на формирование кадровой политики организации. Понятие кадровой работы. Стратегия управления персоналом. Сущность и специфика методов социального управления. Система управления персоналом. Модель личности менеджера в социальной сфере. Профессиональные требования к личности руководителя в социальной сфере.

Раздел 4. Подбор и адаптация персонала социальных служб и организаций



Кадровая стратегия организации. Планирование персонала. Модели привлечения персонала. Профессиограмма. Источники привлечения персонала: преимущества и недостатки. Методы привлечения персонала. Основные этапы процесса отбора персонала. Заочное знакомство с претендентом. Виды кадровых документов. Анализ анкетно-биографических данных, рекомендаций, послужного списка. Собеседование. Адаптация персонала: понятие, задачи. Основные направления адаптации (первичная, вторичная).

Раздел 5. Оценка и аттестация персонала социальных служб и организаций

Система оценки персонала: факторы оценки, показатели и критерии оценки. Факторы оценки персонала и руководителей. Методы сбора оценочной информации. Методы осуществления оценочных процедур. Окончательная оценка. Аттестационная оценка персонала. Аттестационная комиссия. Технология оценки подчиненных руководителем. Системы оценки результативности персонала. Основные этапы проведения оценки персонала. Основные методы оценивания

Раздел 6. Организация и стимулирование труда сотрудников социальных служб и организаций

потребности и мотивы трудовой деятельности. Классификации потребностей. Мотивационная структура личности и возможности влияния на нее. Экономические и неэкономические стимулы. Содержательный подход к мотивации трудового поведения персонала. Содержательные аспекты мотивации. Специфика профессиональной деятельности социальных работников и системы мотивации. Формы и методы мотивации социальных работников. Мотивы и их основные виды. Типы мотивированных работников. Поощрения для высококвалифицированных специалистов и профессионалов. Поощрения в масштабе всей организации. Оптимизация работы персонала: задачи и принципы. Организация рабочего места сотрудника. Условия труда: понятие, разновидности, категоризация. Права сотрудников. Отношения с профсоюзами. Коллективный договор и коллективное соглашение. Управление дисциплиной и жалобами.

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Для изучения дисциплины используются различные образовательные технологии:

1. Традиционные образовательные технологии представлены комбинацией

объяснительно-иллюстративного и репродуктивного методов обучения. Осуществляются с использованием информационных лекций, семинаров, практических занятий или лабораторных работ. При использовании данных методов деятельность учащегося направлена на получение теоретических знаний и формирования практических умений по дисциплине.



2. Занятие, посвященное освоению конкретных умений и навыков по предложенному алгоритму

3. Кейс-технологии применяются как способ обучать решению практико-ориентированных неструктурированных образовательных научных или профессиональных проблем. Применяется как при чтении лекций, так и при проведении семинарских, практических и лабораторных занятий.

4. Лекция–провокация (изложение материала с заранее запланированными ошибками), лекция-беседа, лекция-дискуссия.

5. При реализации образовательной программы с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения:

- состав видов контактной работы по дисциплине (модулю), при необходимости, может быть откорректирован в направлении снижения доли занятий лекционного типа и соответствующего увеличения доли консультаций (групповых или индивидуальных) или иных видов контактной работы;

- информационной основой проведения учебных занятий, а также организации самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю) являются представленные в электронном виде методические, оценочные и иные материалы, размещенные в электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС) университета, в электронных библиотечных системах и открытых Интернет-ресурсах;

- взаимодействие обучающихся и педагогических работников осуществляется с применением ЭИОС университета и других информационно-коммуникационных технологий (видеоконференцсвязь, облачные технологии и сервисы, др.);

- соотношение контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю) может быть изменено в сторону увеличения последней, в том числе самостоятельного изучения теоретического материала.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

6.1 Основная литература

1. Михайлина, Г.И. Управление персоналом: Учебное пособие [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Г.И. Михайлина, Л.В. Матраева. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2016. — 280 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93320>. — Загл. с экрана.

2. Столярова, И. Ю. Менеджмент : учебное пособие / И. Ю. Столярова. — Сочи : Сочинский государственный университет, 2020. — 82 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/106573.html>

3. Наролина, Т. С. Менеджмент : практикум / Т. С. Наролина, Ю. В. Пахомова. — Воронеж : Воронежский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2020. — 78 с. — ISBN 978-5-7731-0875-7. — Текст : электронный //



Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/108176.html>

6.2 Дополнительная литература

1. Брутова, М. А. Управление в образовании: организация самостоятельной работы в магистратуре : учебное пособие / М. А. Брутова, А. Н. Буторина, Г. Н. Голоухова. — Архангельск : САФУ, 2019. — 178 с. — URL: <https://e.lanbook.com/book/161862>

2. Холостова, Е.И. Управление в социальной работе: Учебник для бакалавров [Электронный ресурс] : учеб. / Е.И. Холостова, О.Г. Прохорова, Е.И. Комарова. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2016. — 300 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93350>. — Загл. с экрана.

6.3 Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

Интернет-ресурсы:

1. Библиотека Гумера. Режим доступа: <http://www.gumer.info/>

2. Научная электронная библиотека. Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>

3. Научная электронная библиотека eLIBRARY. Режим доступа: <https://elibrary.ru/defaultx.asp>

Программное обеспечение:

1. Офисная система Office Professional Plus.

Информационные системы и платформы:

1. Система дистанционного обучения «Moodle».

2. Информационная система «Таймлайн».

3. Платформа для организации и проведения вебинаров «Mirapolis Virtual Room».

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Перечень материально-технического обеспечения для реализации образовательного процесса по дисциплине:

1. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа.

2. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа с мультимедийным оборудованием.

3. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского (практического) типа, проведения групповых и индивидуальных консультаций, проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.



