

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:

ФИО: Худин Александр Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 05.02.2021 15:24:42

Уникальный программный ключ:

08303ad8de1c60b987361de7085acb509ac3da143f415362nafe53e73a15

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования

"Курский государственный университет"

Кафедра социальной работы

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 29.04.2019 г., №9

Рабочая программа дисциплины

Кадровый менеджмент в учреждениях социальной защиты населения

Направление подготовки: 39.04.02 Социальная работа

Профиль подготовки: Менеджмент в социальной работе

Квалификация: магистр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 3 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

зачет(ы) 2

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2 (1.2)		Итого	
	уп	рп	уп	рп
Неделя	16,2			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	14	14	14	14
Практические	14	14	14	14
Итого ауд.	28	28	28	28
Контактная работа	28	28	28	28
Сам. работа	80	80	80	80
Итого	108	108	108	108

Рабочая программа дисциплины Кадровый менеджмент в учреждениях социальной защиты населения / сост. д.б.н., доц, Савченко А.П.; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2019. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 80 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 39.04.02 Социальная работа (уровень магистратуры)"

Рабочая программа дисциплины "Кадровый менеджмент в учреждениях социальной защиты населения" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 39.04.02 Социальная работа профиль

Составитель(и):

д.б.н., доц, Савченко А.П.

© Курский государственный университет, 2019

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Цель учебной дисциплины заключается в получении обучающимися теоретических знаний о теории управления персоналом, основах современных концепций управления персоналом, сущности, закономерностях и задачах управления персоналом с последующим применением в профессиональной сфере и практических навыков для дальнейшего их использования, а также применение методов управления персоналом в профессиональной деятельности.
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В
--------------------	------

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УК-3: Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

Знать:

принципы организации командной работы, теории лидерства, основы деловой коммуникации, методы командной работы.

Уметь:

вырабатывать стратегию сотрудничества, планировать работу команды, разрешать конфликты и противоречия в процессе делового общения, распределять полномочия и ответственность членов команды.

Владеть:

навыками организации и руководства работой команды.

ПК-1: Способен к организационно-управленческой работе в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан, прогнозированию результатов принимаемых организационно-управленческих решений

Знать:

федеральное и региональное законодательство и другие нормативные правовые акты в сфере социального обслуживания населения, теоретические основы организации труда, основы управления персоналом

Уметь:

планировать деятельность организации, формировать систему показателей деятельности организации и работников, координировать деятельность структурных подразделений организации и специалистов по реализации плановых и программных документов, выполнению государственного (муниципального) задания

Владеть:

навыками организационно-управленческой работы в организациях системы социальной защиты и социального обслуживания населения.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интеракт.
	Раздел 1. Кадровый менеджмент в учреждениях социальной защиты населения	Раздел			
1.1	Основы управления персоналом и кадровое планирование	Лек	2	4	0
1.2	Основы управления персоналом и кадровое планирование	Пр	2	4	0

1.3	Основы управления персоналом и кадровое планирование	Ср	2	25	0
1.4	Основы деловой оценки, адаптации и высвобождения персонала	Лек	2	6	0
1.5	Основы деловой оценки, адаптации и высвобождения персонала	Пр	2	4	0
1.6	Основы деловой оценки, адаптации и высвобождения персонала	Ср	2	25	0
1.7	Управление развитием персонала	Лек	2	4	0
1.8	Управление развитием персонала	Пр	2	6	0
1.9	Управление развитием персонала	Ср	2	30	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы для проведения текущей аттестации рассмотрены на заседании кафедры социальной работы 12. 03. 2019 г. Протокол №7

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации рассмотрены на заседании кафедры социальной работы и информационных технологий в социальной сфере 12.03.2019 г. Протокол №7

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л1.1	Кикоть В. Я., Грядовой Д. И. - Социальное управление: Теория, методология, практика - Москва: Юнити-Дана, 2015.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446411	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л2.1	Под ред. Е.И. Комарова, А.И. Войтенко - Менеджмент социальной работы: Учеб. пособие для студ. вузов - М.: ВЛАДОС, 2001.		6

6.1.3. Методические разработки

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л3.1	Юдина А.И. - Социальный менеджмент: учебно-методическое пособие - Кемерово: Кемеровский государственный институт культуры, 2012.	http://www.iprbookshop.ru/29707.html	1

6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Microsoft Windows XP Professional Открытая лицензия № 47818817 с 15.12.2010;
7.3.1.2	Microsoft Office Professional Plus 2007 Открытая лицензия №42226254 с 30.05.2007;
7.3.1.3	7-Zip ЛицензияGNU ГЕНЕРАЛЬНАЯ ЛИЦЕНЗИЯ от 29 июня 2007;
7.3.1.4	Musescore ЛицензияGNU GPL 2 от 29 июня 2007;
7.3.1.5	Audacity ЛицензияGNU GPL 2 от 29 июня 2007;
7.3.1.6	PDF Creator Свободное программное обеспечение AGPL от 29 ноября 2007;
7.3.1.7	
7.3.1.8	

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

7.3.2.1	СС Консультант Плюс
7.3.2.2	ЭБС «Университетская библиотека ONLINE» http://biblioclub.ru/
7.3.2.3	Каталог электронных библиотек URL: http://www.aonb.ru/iatp/guide/library.html
7.3.2.4	Электронная библиотека Российской государственной библиотеки (РГБ) URL: http://elibrary.rsl.ru/
7.3.2.5	Электронная библиотека учебников URL: http://studentam.net/
7.3.2.6	

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации:
-----	--

7.2	ауд. № 1208,
7.3	стул - 32 шт., стол - 16 шт., переносной мультимедиапроектор, экран ноутбук
7.4	
7.5	
7.6	
7.7	Помещение для самостоятельной работы обучающихся: оснащены специализированной мебелью (письменные столы, стулья) техническими средствами обучения (персональные компьютеры с доступом в сеть интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета, программным обеспечением).
7.8	Аудитория для самостоятельной работы обучающихся № ауд. 1210
7.9	Столов –6
7.10	Посадочных мест – 12
7.11	Компьютеров:
7.12	Для пользователей – 3

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Освоение обучающимся учебной дисциплины «Кадровый менеджмент в учреждениях социальной защиты населения» предполагает изучение материалов дисциплины на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций и практических занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения учебной дисциплины и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с настоящей рабочей программой учебной дисциплины. Ее может представить преподаватель на вводной лекции или самостоятельно обучающийся использует информацию на официальном Интернет-сайте Университета.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе Университет, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к учебному занятию лекционного типа заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию,

которой вы владеете по данному вопросу

Подготовка к занятию семинарского типа

При подготовке и работе во время проведения занятий семинарского типа следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к учебному занятию семинарского типа заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия.

Работа во время проведения учебного занятия семинарского типа включает несколько моментов:

- консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач;
- самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики;

Главным результатом служит получение положительной оценки по каждому практическому занятию. Это является необходимым условием при проведении рубежного контроля и допуска к экзамену. При получении неудовлетворительных результатов обучающийся имеет право в дополнительное время пересдать преподавателю работу до проведения промежуточной аттестации.

Самостоятельная работа.

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала.

Более подробная информация о самостоятельной работе представлена в разделах «Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы по дисциплине (модулю)».

Подготовка к экзамену.

К экзамену необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить учебную дисциплину в период зачетно-экзаменационной сессии, как правило, приносят не

слишком удовлетворительные результаты.

При подготовке к экзамену по теоретической части выделите в вопросе главное, существенное (понятия, признаки, классификации и пр.), приведите примеры, иллюстрирующие теоретические положения.