

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Ставропольский государственный медицинский университет»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации

Кафедра дефектологии, русского языка и социальной работы

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

Наименование дисциплины	<b>Основы управления персоналом организаций социального обслуживания</b>
Направление подготовки	39.03.02 Социальная работа
Направленность (профиль)	Социальная работа с лицами с ограниченными возможностями здоровья
Форма обучения	очная
Год начала подготовки	2021

Всего ЗЕТ	-4
Всего часов	-144
Из них	
Контактная работа по видам занятий	-52
лекции	-16
практические занятия	-32
контроль самостоятельной работы	-4
Самостоятельная работа	-92
Промежуточная аттестация	
Экзамен	7 семестр

г. Ставрополь, 2021 г.

## 1. Цель освоения дисциплины

**Цель изучения дисциплины** – формирование у студентов целостного представления о теоретико-методологических и практических основах управления персоналом организаций социального обслуживания, необходимых для формирования специальных компетенций в области профессиональной деятельности.

Программа разработана в соответствии ФГОС ВО по направлению подготовки 39.03.02 Социальная работа (уровень бакалавриата) утвержденного Приказом Минобрнауки России от 05 февраля 2018 года № 76

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Основы управления персоналом организаций социального обслуживания» относится к дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока 1 Дисциплины (модули) (Б1.В.12) ОПОП, её изучение осуществляется в 7 семестре.

Для освоения данной дисциплины необходимы знания, умения и навыки, сформированные при изучении предшествующих дисциплин.

Знания, умения и навыки, полученные при изучении данной дисциплины необходимы для успешной подготовки к защите выпускной квалификационной работы.

## 3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Результаты освоения дисциплины сформулированы в соответствии с профессиональными стандартами:

- «Специалист по социальной работе», утв. Приказом Минтруда России от 18.06.2020 г. №351 (ТФ - А/02.6, В/01.6);

- «Специалист органа опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних» утв. Приказом Минтруда России от 18.11.2013 №680н (ТФ - В/01.6);

- «Специалист по работе с семьей» утв. Приказом Минтруда России от 18.11.2013 №683н (ТФ - А/03.6).

Код и содержание индикаторов компетенции	Планируемые результаты обучения (дескрипторы)		
	Знать	Уметь	Владеть навыками
<b>УК-3</b> Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде			
<b>ИДук 3.1</b> Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, учитывая особенности поведения и интересы других участников	1. знать особенности взаимодействия в формальных и неформальных группах 2. знать основные формы власти и влияния на членов команды 3. знать теоретические аспекты лидерства и руководства	1. уметь анализировать влияние групповых норм на поведение членов команды 2. уметь анализировать роли в профессиональной команде	1. владеть навыками моделирования и оценки уровня развития профессиональной группы, выявления его детерминант
<b>ИДук 3.3</b> Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с чле-	знать сущность и значение института наставничества для достижения постав-	уметь подбирать форму и коммуникационные каналы трансляции соб-	владеть навыками оценки идей членов команды для достижения по-

нами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели	ленной цели	ственного опыта, знаний и умений при решении задач в группе	ставленной цели
<b>ПК-4</b> Способен к планированию, контролю деятельности подразделения по предоставлению социальных услуг, социального сопровождения, профилактике обстоятельств, обуславливающих нуждаемостью в социальном обслуживании			
<b>ИДпк 4.2</b> Организует деятельность структурных подразделений организации по реализации плановых и программных документов, выполнению государственного (муниципального) задания, выполнению поручений вышестоящих организаций	1. знать теоретико-методологические основы построения системы управления персоналом 2. знать методологию кадрового планирования и анализа показателей по труду 3. знать методологию планирования производительности труда	1. уметь планировать и прогнозировать потребности в персонале исходя из требований по реализации плановых и программных документов, выполнению государственного (муниципального) задания, выполнению поручений вышестоящих организаций	1. владеть навыками нормирования труда и расчёта численности персонала
<b>ИДпк 4.3</b> Организует работу персонала учреждений социального обслуживания	1. знать алгоритмы осуществления набора, отбора и приема персонала 2. знать принципы подбора и расстановки персонала 3. знать методологию деловой оценки персонала учреждений социального обслуживания 4. знать основы организации труда персонала 5. знать технологии управления мотивацией и развитием персонала организаций социального обслуживания	1. уметь рассчитывать показатели оценки качества набранных работников в рамках выполнения учебных задач 2. уметь подбирать методы оценки и отбора персонала в зависимости от оцениваемых качеств сотрудников 3. уметь обосновывать необходимость мероприятий, направленных на повышение трудового потенциала организаций социального обслуживания	1. владеть навыками построения социогаммы работников организаций социального обслуживания 2. владеть навыками деловой оценки персонала организаций социального обслуживания 3. владеть навыками комплексной оценки экономической и социальной эффективности программ совершенствования системы и процессов управления персоналом

**4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Наименование разделов (тем) дисциплины	Контактная работа обучающихся с преподавателем в часах, в том числе					Самостоятельная работа, в том числе консультации		
	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Лабораторные занятия	Клинические практические занятия	Контроль самостоятельной работы	Групповые консультации	Самостоятельная работа, в том числе индивидуальные консультации
Раздел 1. Теоретико-методологические основы управления персоналом	8	16				2		18
Раздел 2. Практические аспекты управления персоналом в организациях социального обслуживания	8	16				2		38
Промежуточная аттестация: экзамен							2	34
<b>Итого по дисциплине:</b>	<b>16</b>	<b>32</b>				<b>4</b>		<b>92</b>
<b>Часов 144</b>	<b>Зач. ед. 4</b>							
Объем профессиональной практической подготовки	24 часа/ 50,00%					30 часов/ 32, 60%		
Объем профессионально направленной подготовки	16 часов/ 33,33%					18 часов/ 19,56%		

**5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

**5.1. Содержание разделов дисциплины**

Код индикатора компетенции	Наименование разделов	Краткое содержание разделов и тем
<b>ИДпк 4.2</b>	Раздел 1. Теоретико-методологические основы управления персоналом	Историческое развитие труда и деловой предприимчивости. Теории управления о роли человека в организации. Социальная политика организации. Социология труда и организаций. Трудовой потенциал организации. Социально-трудовые отношения, рынок труда, занятость персонала. Философия управления персоналом. Концепция, закономерности и принципы управления персоналом.

		<p>Методы управления и методы построения системы управления персоналом.</p> <p>Организационное проектирование системы управления персоналом. Цели и функции управления персоналом.</p> <p>Кадровое и документальное обеспечение системы управления персоналом. Информационно-техническое обеспечение системы управления персоналом. Нормативно-методическое и правовое обеспечение системы управления персоналом.</p> <p>Кадровая политика как основа формирования стратегии управления персоналом. Стратегическое управление организацией как исходная предпосылка стратегического управления её персоналом.</p> <p>Система стратегического управления персоналом. Стратегия управления персоналом и её реализация.</p>
<p><b>ИДук 3.1</b> <b>ИДук 3.2</b> <b>ИДпк 4.2</b> <b>ИДпк 4.3</b></p>	<p>Раздел 2. Практические аспекты управления персоналом в организациях социального обслуживания</p>	<p>Основы кадрового планирования в организации социального обслуживания. Сущность, цели и задачи кадрового планирования. Содержание кадрового планирования, его уровни. Кадровый контроллинг и кадровое планирование. Оперативный план работы с персоналом организации социального обслуживания, его структура и содержание.</p> <p>Маркетинг персонала, сущность и принципы маркетинга персонала. Информационная и коммуникационная функции маркетинга персонала.</p> <p>Планирование и прогнозирование потребности в персонале. Планирование и анализ показателей по труду. Планирование производительности труда. Нормирование труда и расчет численности персонала.</p> <p>Набор, отбор и прием персонала: источники организации найма, требования к кандидатам, организация процесса найма.</p> <p>Подбор и расстановка персонала. Деловая оценка персонала. Социализация, профориентация и трудовая адаптация персонала.</p> <p>Основы организации труда персонала. Высвобождение персонала.</p> <p>Автоматизированные информационные технологии управления персоналом.</p> <p>Управление социальным развитием. Социальное развитие как объект управления. Основные факторы социальной среды. Задачи и функции социальной службы.</p> <p>Организация обучения персонала: основные понятия и концепции обучения, виды и методы обучения, роль службы управления персоналом в организации обучения кадров. Наставничество как эффективный инструмент</p>

		<p>развития.</p> <p>Управление деловой карьерой, понятие и этапы. Управление служебно-профессиональным продвижением персонала. Управление кадровым резервом.</p> <p>Управление нововведениями в кадровой работе.</p> <p>Теория поведения личности в организации. Групповое поведение. Социальные роли членов команды. Факторы эффективности работы команды. Руководство и лидерство.</p> <p>Мотивация и стимулирование трудовой деятельности.</p> <p>Анализ и описание работы и рабочего места. Оценка труда персонала организации социального обслуживания.</p> <p>Оценка результатов деятельности подразделений управления персоналом.</p> <p>Оценка затрат на персонал. Оценка экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом.</p>
--	--	---

## 5.2. Лекции

№ раз-дела	Наименование лекций	Кол-во часов	Перечень учебных вопросов	Форма проведения	Практическая подготовка (ПП/ПНП)
1	Лекция 1. Теоретические основы управления персоналом	2	1. Теории управления о роли человека в организации. 2. Социология труда и организаций. 3. Социально-трудовые отношения, рынок труда, занятость персонала.	ОФО	
	Лекция 2. Методология управления	2	1. Философия управления персоналом. 2. Концепция, закономерности и принципы управления персоналом. 3. Методы управления и построения системы управления персоналом.	ОФО	ПНП
	Лекция 3. Управление персоналом в системе менеджмента организации.	2	1. Организационное проектирование системы управления персоналом. 2. Цели и функции управления персоналом. 3. Система обеспечения управления персоналом.	ОФО	
	Лекция 4. Стратегическое управление персоналом организации	2	1. Кадровая политика как основа формирования стратегии управления персоналом. 2. Система стратегического управления персоналом.	ОФО	

			3. Стратегия управления персоналом и её реализация.		
2	Лекция 5. Планирование работы с персоналом в организациях социального обслуживания.	2	1. Основы кадрового планирования в организации социального обслуживания. 2. Кадровый контроллинг и кадровое планирование. 3. Планирование и анализ показателей трудового потенциала организации социального обслуживания.	ОФО	ПП
	Лекция 6. Технологии управления персоналом организации социального обслуживания	2	1. Технологии управления персоналом. Движение персонала. 2. Деловая оценка персонала. 3. Социализация, профориентация и трудовая адаптация персонала. 4. Научная организация труда. Безопасность, условия и дисциплина труда персонала.	ОФО	
	Лекция 7. Технология управления мотивацией и развитием персонала организации социального обслуживания	2	1. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности. 2. Управление социальным развитием. 3. Организация обучения и аттестации персонала. Наставничество в организациях социального обслуживания. 4. Управление служебно-профессиональным продвижением и карьерным ростом.	ОФО	ПНП
	Лекция 8. Оценка результатов деятельности персонала организации социального обслуживания	2	1. Оценка труда персонала организации социального обслуживания. 2. Оценка результатов деятельности подразделений управления персоналом. 3. Оценка экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом.	ОФО	ПП
	<b>Всего часов</b>	<b>16</b>		<b>-</b>	<b>8</b>

### 5.3. Семинары

Данный вид работы не предусмотрен учебным планом

### 5.4. Лабораторные занятия

Данный вид работы не предусмотрен учебным планом

### 5.5. Практические занятия

№ раздела	Наименование занятия	Кол-во часов	Перечень учебных вопросов	Форма проведения	Практическая подготовка (ПП/ПНП)
1	Занятие 1. Теоретические основы управления персоналом	2	1. Историческое развитие труда и деловой предприимчивости. 2. Теории управления о роли человека в организации. 3. Социальная политика организации.	ОФО	ПНП
	Занятие 2. Теоретические основы управления персоналом	2	1. Социология труда и организаций. 2. Трудовой потенциал организации. 3. Социально-трудовые отношения, рынок труда, занятость персонала.	ОФО	ПНП
	Занятие 3. Методология управления	2	1. Философия управления персоналом. 2. Концепция управления персоналом. 3. Закономерности и принципы управления персоналом.	ОФО	ПНП
	Занятие 4. Методология управления	2	1. Технологизация управления персоналом. 2. Методы управления персоналом. 3. Методы построения системы управления персоналом.	ОФО	ПП
	Занятие 5. Управление персоналом в системе менеджмента организации.	2	1. Организационное проектирование системы управления персоналом. 2. Цели и функции управления персоналом. 3. Организационная структура системы управления персоналом.	ОФО	ПП
	Занятие 6. Управление персоналом в системе менеджмента организации.	2	1. Кадровое и документальное обеспечение системы управления персоналом. 2. Информационно-техническое обеспечение системы управления персоналом. 3. Нормативно-методическое и правовое обеспечение системы управления персоналом.	ОФО	ПП
	Занятие 7. Стратегическое управление персоналом организации	2	1. Кадровая политика как основа формирования стратегии управления персоналом. 2. Стратегическое управление организацией как исходная предпосылка	ОФО	ПП

			стратегического управления её персоналом. 3. Система стратегического управления персоналом.		
	Занятие 8. Стратегическое управление персоналом организации	2	1. Стратегия управления персоналом. 2. SWOT-анализ в области управления персоналом. 3. Реализация стратегии управления персоналом.	ОФО	ПП
2	Занятие 9. Планирование работы с персоналом в организациях социального обслуживания.	2	1. Основы кадрового планирования в организации социального обслуживания. 2. Кадровый контроллинг и кадровое планирование. 3. Оперативный план работы с персоналом организации социального обслуживания, его структура и содержание.	ОФО	ПП
	Занятие 10. Планирование работы с персоналом в организациях социального обслуживания.	2	1. Маркетинг персонала, сущность и принципы маркетинга персонала. 2. Планирование и прогнозирование кадрового потенциала организации. 3. Нормирование труда и расчет численности персонала.	ОФО	ПП
	Занятие 11. Технологии управления персоналом организации социального обслуживания	2	1. Технологии управления персоналом. Движение персонала. 2. Деловая оценка персонала. 3. Социализация, профориентация и трудовая адаптация персонала. 4. Научная организация труда. Безопасность, условия и дисциплина труда персонала.	ОФО	ПП
	Занятие 12. Групповая динамика	2	1. Теория поведения личности в организации. Групповое поведение. 2. Социальные роли членов команды. 3. Факторы эффективности работы команды. 4. Руководство и лидерство.	ОФО	ПНП
	Занятие 13. Групповая динамика	2	Деловая игра: «Сотрудничество в профессиональной команде»	ОФО	ПНП
	Занятие 14. Технология управления мотивацией и развитием персонала ор-	2	1. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности. 2. Управление социальным развитием. 3. Организация обучения и аттестации персонала. Наставничество в со-	ОФО	ПНП

	ганизации социального обслуживания		циальной работе. 4. Управление служебно-профессиональным продвижением и карьерным ростом.		
	Занятие 15. Оценка результатов деятельности персонала организации социального обслуживания	2	1. Анализ и описание работы и рабочего места. 2. Оценка труда персонала организации социального обслуживания. 3. Оценка результатов деятельности подразделений управления персоналом. 4. Оценка затрат на персонал.	ОФО	ПП
	Занятие 16. Оценка результатов деятельности персонала организации социального обслуживания	2	Круглый стол: «Актуальные проблемы управления персоналом в системе социального обслуживания населения»	ОФО	ПП
	<b>Всего часов</b>	<b>32</b>		-	<b>32</b>

### 5.6. Клинические практические занятия

Данный вид работы не предусмотрен учебным планом

### 5.7. Самостоятельная работа обучающихся

Наименование темы дисциплины или раздела	Вид самостоятельной внеаудиторной работы обучающихся / контроль самостоятельной работы	Оценочное средство	Кол-во часов/ кол-во часов на ПП + ППП	Код индикатора компетенции
Раздел 1. Теоретико-методологические основы управления персоналом	Самостоятельное изучение литературы	Вопросы для самоконтроля	2	<b>ИДпк 4.2</b>
	Подготовка к тестовому контролю	Тестовые задания	2	
	Решение ситуационных задач (ППП)	Комплект задач	4/4	
	Решение ситуационных задач (ППП)	Комплект задач	10/10	
Раздел 2. Практические аспекты управления персоналом в организациях социального обслуживания	Самостоятельное изучение литературы	Вопросы для самоконтроля	2	<b>ИДук 3.1</b> <b>ИДук 3.2</b> <b>ИДпк 4.2</b> <b>ИДпк 4.3</b>
	Решение ситуационных задач (ППП)	Комплект задач	10/10	
	Подготовка к деловой игре (ППП)	Вопросы деловой игры	10/14	
	Подготовка к дискуссии круглого стола (ППП)	Вопросы для обсуждения	16/10	
Раздел 1-2	Подготовка к экзамену	Перечень экзаме-	36-	<b>ИДук 3.1</b>

		национных вопросов и практикоориентированных заданий		ИД <sub>УК</sub> 3.2 ИД <sub>ПК</sub> 4.2 ИД <sub>ПК</sub> 4.3
<b>Всего часов</b>			<b>92/48</b>	

## 6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

1. Лекционный материал по дисциплине «Основы управления персоналом организаций социального обслуживания».

2. Методические указания к практическим занятиям по дисциплине «Основы управления персоналом организаций социального обслуживания».

3. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы по дисциплине «Основы управления персоналом организаций социального обслуживания».

## 7. Оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

### 7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код компетенции	Индикаторы	Семестр	Этап формирования
<b>УК-3</b>	ИД <sub>УК</sub> 3.1	7	завершающий
	ИД <sub>УК</sub> 3.3	7	завершающий
<b>ПК-4</b>	ИД <sub>ПК</sub> 4.2	7	завершающий
	ИД <sub>ПК</sub> 4.3	7	завершающий

### 7.2 Описание показателей и критериев и шкал оценивания компетенций

#### Компетенция УК-3

Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

#### Индикатор ИД<sub>УК</sub> 3.1

Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, учитывая особенности поведения и интересы других участников

Оцениваемый результат (показатель)		Критерии оценивания	Процедура оценивания	
			текущий контроль	промежуточная аттестация
Знает	1. знает особенности взаимодействия в формальных и неформальных группах	1.1. раскрывает отличительные особенности формальных и неформальных групп	собеседование, тестирование, коллоквиум	экзаменационные вопросы
		1.2 описывает социальные роли в команде	собеседование, тестирование, коллоквиум	экзаменационные вопросы
		1.3 характеризует влияние групповых норм на результативность работы профессиональной группы	собеседование, тестирование, коллоквиум	экзаменационные вопросы

		1.4 характеризует основные факторы группового поведения: профессиональная работанность и морально-психологическая сплочённость; профессиональная согласованность и межличностная совместимость; целеустремленность и демократичность; продуктивность и удовлетворенность результатами труда	собеседование, тестирование, коллоквиум	экзаменационные вопросы	
		1.5 перечисляет переменные факторы эффективного группового взаимодействия	собеседование, тестирование, коллоквиум	экзаменационные вопросы	
		1.6 перечисляет и описывает основные показатели сотрудничества: результативность, эффективность, осмысленность, этичность	собеседование, тестирование, коллоквиум	экзаменационные вопросы	
	2. знает основные формы власти и влияния на членов команды	2.1 перечисляет формы власти и влияния в профессиональной группе	собеседование, тестирование, коллоквиум	экзаменационные вопросы	
		2.2 раскрывает сущность «баланса власти»	собеседование, тестирование, коллоквиум	экзаменационные вопросы	
	3. знает теоретические аспекты руководства и лидерства	3.1 сопоставляет понятия «руководство» и «лидерство»	собеседование, тестирование, коллоквиум	экзаменационные вопросы	
		3.2 характеризует демократический, либеральный и авторитарный стиль руководства	собеседование, тестирование, коллоквиум	экзаменационные вопросы	
		3.3 описывает лидерские роли в рамках инструментального лидерства	собеседование, тестирование, коллоквиум	экзаменационные вопросы	
		3.4 описывает лидерские роли в рамках экспрессивного лидерства	собеседование, тестирование, коллоквиум	экзаменационные вопросы	
	Умеет	1. умеет анализировать влияние групповых норм на поведение членов команды	анализирует взаимодействие членов малой профессиональной группы, определяет нормы поведения в различных ситуациях и оценивает влияние норм на результативность профессиональной деятельности	ситуационные задачи деловая игра	экзаменационные вопросы практикоориентированные задания
		2. умеет анализировать роли в профессиональной команде	2.1. анализирует роли в профессиональной команде специалистов в процессе предоставления социальных услуг, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи	ситуационные задачи деловая игра	экзаменационные вопросы практикоориентированные задания
			2.2. анализирует роли в профессиональной команде спе-	ситуационные задачи	экзаменационные вопросы

		специалистов по комплексной реабилитации последствий дезадаптации детей разного возраста	деловая игра	практикоориентированные задания
		2.3 анализирует роли в профессиональной межведомственной команде по обеспечению защиты прав и законных интересов детей, нуждающихся в помощи государства	ситуационные задачи деловая игра	экзаменационные вопросы практикоориентированные задания
		2.4 оценивает роли членов команды в «силовом поле» нововведений	ситуационные задачи деловая игра	экзаменационные вопросы практикоориентированные задания
Владеет навыком	1. владеет навыками моделирования и оценки уровня развития профессиональной группы, выявления его детерминант	1.1 конструирует модель уровня развития профессиональной группы	ситуационные задачи деловая игра	экзаменационные вопросы практикоориентированные задания
		1.2 определяет ключевые и переменные детерминанты и обосновывает вектор развития	ситуационные задачи деловая игра	экзаменационные вопросы практикоориентированные задания

### Компетенция УК-3

Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

#### Индикатор ИДук 3.3

Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели

Оцениваемый результат (дескрипторы)		Критерии оценивания	Процедура оценивания	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
Знает	знает сущность и значение института наставничества для достижения поставленной цели	1.1 раскрывает содержание понятия «наставничество»	собеседование, коллоквиум	экзаменационные вопросы
		1.2 перечисляет функции наставничества в организациях социального обслуживания	собеседование, коллоквиум	экзаменационные вопросы
Умеет	умеет подбирать форму и коммуникационные каналы трансляции собственного опыта, знаний и умений при решении задач в группе	выполняет роль эксперта, работая в команде, самостоятельно выбирает способы передачи информации, форму и коммуникационные каналы	деловая игра	экзаменационные вопросы практикоориентированные задания
Владеет	владеет навыками оценки идей членов команды для достижения поставленной цели	обосновывает вклад каждого члена команды в достижение поставленной цели	деловая игра	экзаменационные вопросы

#### Компетенция ПК 4:

Способен к планированию, контролю деятельности подразделения по предоставлению социальных услуг, социального сопровождения, профилактике обстоятельств, обуславливающих нуждаемостью в социальном обслуживании

#### Индикатор ИПК 4.2

Организует деятельность структурных подразделений организации по реализации плановых и программных документов, выполнению государственного (муниципального) задания, выполнению поручений вышестоящих организаций

Оцениваемый результат (де-скрипторы)		Критерии оценивания	Процедура оценивания	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
Знает	1. знает теоретико-методологические основы построения системы управления персоналом	1.1. характеризует историю развития труда и деловой предприимчивости	собеседование, тестирование, коллоквиум	экзаменационные вопросы
		1.2. описывает теории управления о роли человека в организации	собеседование, тестирование, коллоквиум	экзаменационные вопросы
		1.3. раскрывает содержание основных категорий дисциплины: «трудовые ресурсы», «персонал», «трудовой потенциал», «кадровая политика», «кадровая стратегия», «производительность труда»	собеседование, тестирование, коллоквиум	экзаменационные вопросы
	2. знает методологию кадрового планирования и анализа показателей по труду	1.4. перечисляет цели и задачи кадрового планирования	собеседование, коллоквиум	экзаменационные вопросы
		1.5. характеризует сущность и содержание кадрового планирования и контроллинга	собеседование, коллоквиум	экзаменационные вопросы
		1.6. перечисляет требования к кадровому планированию	собеседование, коллоквиум	экзаменационные вопросы
	3. знает методологию планирования производительности труда	2.1. описывает структуру и содержание оперативного плана работы с персоналом	собеседование, коллоквиум	экзаменационные вопросы
		2.2. перечисляет основные показатели по труду и записывает формулы для их расчета	собеседование, ситуационные задачи коллоквиум	экзаменационные вопросы
		2.3. характеризует содержание работ по нормированию труда персонала	собеседование, тестирование, коллоквиум	экзаменационные вопросы

Умеет	1. умеет планировать и прогнозировать потребности в персонале исходя из требований по реализации плановых и программных документов, выполнению государственного (муниципального) задания, выполнению поручений вышестоящих организаций	1.1. анализирует цели и задачи, стоящие перед организацией социального обслуживания	ситуационные задачи	экзаменационные вопросы практикоориентированные задания
		1.2. анализирует объемные и качественные показатели деятельности организации социального обслуживания	ситуационные задачи	экзаменационные вопросы практикоориентированные задания
		1.3. прогнозирует и планирует потребности в персонале исходя из стратегии развития организации социального обслуживания, её целей, задач, объемных и качественных показателей деятельности	ситуационные задачи	экзаменационные вопросы практикоориентированные задания
Владеет	1. владеет навыками нормирования труда и расчёта численности персонала	1. определяет нормы времени, нормы выработки, нормы обслуживания, нормы времени обслуживания, нормы численности, нормы управляемости, нормы соотношений, среднесписочную численность персонала, оборот кадров, показатели сменяемости и текучести кадров	ситуационные задачи	экзаменационные вопросы практикоориентированные задания

#### Компетенция ПК 4:

Способен к планированию, контролю деятельности подразделения по предоставлению социальных услуг, социального сопровождения, профилактике обстоятельств, обуславливающих нуждаемостью в социальном обслуживании

#### Индикатор ИПК 4.3

Организует работу персонала организаций социального обслуживания

Оцениваемый результат (дескрипторы)	Критерии оценивания	Процедура оценивания		
		Текущий контроль	Промежуточная аттестация	
Знает	1. знает алгоритмы осуществления набора, отбора и приема персонала	1.1. перечисляет источники организации найма персонала	собеседование, коллоквиум	экзаменационные вопросы
		1.2. характеризует требования к кандидатам на замещение вакантной должности	собеседование, коллоквиум	экзаменационные вопросы
		1.3. описывает особенности организации процесса отбора кан-	собеседование, коллоквиум	экзаменационные вопросы

	дидатов на вакантную должность		
2. знает принципы подбора и расстановки персонала	2.1. перечисляет принципы подбора и расстановки кадров	собеседование, коллоквиум	экзаменационные вопросы
	2.2. описывает источники данных для подбора и расстановки кадров	собеседование, коллоквиум	экзаменационные вопросы
	2.3. характеризует профильный метод подбора и расстановки кадров	собеседование, коллоквиум	экзаменационные вопросы
3. знает методологию деловой оценки персонала организаций социального обслуживания	3.1. перечисляет «жесткие» и «мягкие» показатели результативности труда	собеседование, коллоквиум	экзаменационные вопросы
	3.2. перечисляет показатели профессионального поведения персонала организаций социального обслуживания	собеседование, коллоквиум	экзаменационные вопросы
	3.3. характеризует группу показателей личных качеств персонала организаций социального обслуживания	собеседование, коллоквиум	экзаменационные вопросы
	3.4. перечисляет и характеризует способы оценивания показателей деловой оценки	собеседование, коллоквиум	экзаменационные вопросы
4. знает основы организации труда персонала	4.1. перечисляет цели и задачи системы управления профориентацией и адаптацией персонала социальной защиты и социального обслуживания	собеседование, коллоквиум	экзаменационные вопросы
	4.2. перечисляет цели и задачи научной организации труда	собеседование, коллоквиум	экзаменационные вопросы
	4.3. характеризует содержание и принципы научной организации труда	собеседование, коллоквиум	экзаменационные вопросы
5. знает технологии управления мотивацией и развитием персонала организаций социального обслуживания	5.1. описывает социальное развитие как объект управления	собеседование, коллоквиум	экзаменационные вопросы
	5.2. перечисляет основные факторы социальной среды	собеседование, коллоквиум	экзаменационные вопросы
	5.3. перечисляет основные понятия и кон-	собеседование, коллоквиум	экзаменационные вопросы

		цепции обучения, виды и методы		
		5.4. описывает технологии управления деловой карьерой, служебно-профессионального продвижения, кадровым резервом	собеседование, коллоквиум	экзаменационные вопросы
		5.5. характеризует основные теории мотивации	собеседование, коллоквиум	экзаменационные вопросы
		5.6. описывает структуру и содержание системы стимулирования в организациях социального обслуживания	собеседование, коллоквиум	экзаменационные вопросы
Умеет	1. умеет рассчитывать показатели оценки качества набранных работников в рамках выполнения учебных задач	1. рассчитывает показатели: процент новых работников, оставшихся работать по прошествии одного года и процент новых работников, продвинувшихся по службе в течение календарного года	ситуационные задачи	экзаменационные вопросы практикоориентированные задания
	2. умеет подбирать методы оценки и отбора персонала в зависимости от оцениваемых качеств сотрудников	2.1. составляет каталог показателей, влияющих на подбор и расстановку кадров	ситуационные задачи	экзаменационные вопросы практикоориентированные задания
		2.2. выбирает методы оценки и отбора персонала	ситуационные задачи	экзаменационные вопросы практикоориентированные задания
		2.3 разрабатывает план отбора персонала	ситуационные задачи	экзаменационные вопросы практикоориентированные задания
	3. обосновывает необходимость мероприятий, направленных на повышение трудового потенциала организаций социального обслуживания	3.1. анализирует работу и составляет личностную спецификацию работника и анализ его рабочего места	ситуационные задачи	экзаменационные вопросы практикоориентированные задания
		3.2. оценивает результаты труда и выявляет резервы по повышению его производительности	ситуационные задачи	экзаменационные вопросы практикоориентированные задания
		3.3. разрабатывает предложения по повышению производительности труда персонала организации социального обслуживания	дискуссия круглого стола	экзаменационные вопросы практикоориентированные задания

Владеет	1. владеет навыками построения социограммы работников организаций социального обслуживания	1. конструирует социограммы специалиста по социальной работе, специалиста органа опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних специалист по работе с семьей, руководствуясь требованиями профессиональных стандартов	ситуационные задачи дискуссия круглого стола	экзаменационные вопросы практикоориентированные задания
	2. владеет навыками деловой оценки персонала организаций социального обслуживания	2. самостоятельно формирует каталог показателей, определяющих подбор и расстановку кадров	ситуационные задачи дискуссия круглого стола	экзаменационные вопросы практикоориентированные задания
	3. владеет навыками комплексной оценки экономической и социальной эффективности программ совершенствования системы и процессов управления персоналом	3.1. самостоятельно определяет три группы показателей при оценке результатов деятельности подразделений управления организации: 1) общеэкономической эффективности; 2) качества, сложности и результативности труда; 3) социальной эффективности	ситуационные задачи дискуссия круглого стола	экзаменационные вопросы практикоориентированные задания
		3.2. обосновывает экономическую и социальную эффективность проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом	ситуационные задачи дискуссия круглого стола	экзаменационные вопросы практикоориентированные задания

### Описание шкал оценивания

В рамках балльно-рейтинговой системы успеваемость студентов оценивается в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации. Максимально возможный балл за текущий контроль устанавливается равным 5 баллов. Рейтинговый балл за работу в семестре формируется как среднее арифметическое за все виды работ обучающихся, предусмотренных рабочей программой дисциплины. Рейтинговый балл за экзамен формируется из следующих составляющих: собеседование по экзаменационным вопросам, оценка практических навыков и умений.

Рейтинговый балл, выставяемый обучающемуся, фиксируется в специальной ведомости и доводится до сведения студентов.

**Шкала пересчета баллов по дисциплине при промежуточной форме аттестации по дисциплине: экзамен**

<i>Балл</i>	<i>Оценка</i>	<i>Уровень сформированности компетенции</i>
от 4,5 до 5,0	«отлично»	Высокий
от 3,5 до 4,4	«хорошо»	Средний
от 2,5 до 3,4	«удовлетворительно»	Пороговый
менее 2,5	«неудовлетворительно»	Минимальный

Оценка «**отлично**» выставляется обучающемуся, глубоко и прочно усвоившему программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагающему, в ответе которого тесно увязываются теория с практикой. При этом обучающийся не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, показывает знакомство с монографической литературой, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ.

Оценка «**хорошо**» выставляется обучающемуся, твердо знающему программный материал, грамотно и по существу его излагающему, который не допускает существенных неточностей в ответе, правильно применяет теоретические положения при решении практических работ и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

Оценка «**удовлетворительно**» выставляется обучающемуся, который имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения последовательности изложения программного материала и испытывает трудности в выполнении практических навыков.

Оценка «**неудовлетворительно**» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает ошибки, неуверенно выполняет или не выполняет практические работы.

### **7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

#### **Перечень практических навыков:**

1. Анализирует цели и задачи, стоящие перед организацией социального обслуживания.
2. Анализирует объемные показатели деятельности организации социального обслуживания.
3. Прогнозирует и планирует потребности в персонале, исходя из стратегии развития организации социального обслуживания, её целей, задач, объемных и качественных показателей деятельности.
4. Определяет нормы времени, нормы выработки, нормы обслуживания, нормы времени обслуживания, нормы численности, нормы управляемости, нормы соотношений, среднесписочную численность персонала, оборот кадров, показатели сменяемости и текучести кадров.
5. Рассчитывает трудовые показатели: процент новых работников, оставшихся работать по прошествии года и процент новых работников, продвинувшихся по службе в течение календарного года.
6. Составляет каталог показателей, влияющих на подбор и расстановку кадров.

7. Выбирает методы оценки и отбора персонала.
8. Разрабатывает план отбора персонала.
9. Анализирует работу и составляет личностную спецификацию работника и анализ его рабочего места.
10. Оценивает результаты труда и выявляет резервы по повышению его производительности.
11. Разрабатывает предложения по повышению производительности труда персонала организации социального обслуживания.
12. Конструирует социограммы специалиста по социальной работе, специалиста органа опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних специалистов по работе с семьей, руководствуясь требованиями профессиональных стандартов.
13. Определяет систему показателей при оценке результатов деятельности подразделений управления организации: 1) общеэкономической эффективности; 2) качества, сложности и результативности труда; 3) социальной эффективности.
14. Обосновывает экономическую и социальную эффективность проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом
15. Анализирует взаимодействие членов малой профессиональной группы, определяет нормы поведения в различных ситуациях и оценивает влияние норм на результативность профессиональной деятельности в профессиональной команде специалистов в процессе предоставления социальных услуг, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи, команде специалистов по комплексной реабилитации последствий дезадаптации детей разного возраста, межведомственной команде по обеспечению защиты прав и законных интересов детей, нуждающихся в помощи государства
16. Оценивает роли членов команды в «силовом поле» нововведений
17. Конструирует модель уровня развития профессиональной группы, определяет ключевые и переменные детерминанты и обосновывает вектор развития команды профессионалов.
18. Выполняет роль эксперта, работая в команде, самостоятельно выбирает способы передачи информации, форму и коммуникационные каналы.
19. Обосновывает вклад каждого члена команды в достижение поставленной цели.

**Вопросы для проверки уровня теоретической подготовки обучающегося:**

1. Историческое развитие труда и деловой предприимчивости. Теории управления о роли человека в организации.
2. Социальная политика организации.
3. Социология труда и организаций.
4. Трудовой потенциал организации.
5. Социально-трудовые отношения, рынок труда, занятость персонала.
6. Философия управления персоналом. Концепция, закономерности и принципы управления персоналом.
7. Методы управления и методы построения системы управления персоналом.
8. Организационное проектирование системы управления персоналом. Цели и функции управления персоналом.
9. Кадровое и документальное обеспечение системы управления персоналом.
10. Информационно-техническое обеспечение системы управления персоналом.

11. Нормативно-методическое и правовое обеспечение системы управления персоналом.
12. Кадровая политика как основа формирования стратегии управления персоналом.
13. Стратегическое управление организацией как исходная предпосылка стратегического управления её персоналом. Система стратегического управления персоналом.
14. Стратегия управления персоналом и её реализация.
15. Основы кадрового планирования в организации социального обслуживания. Сущность, цели и задачи кадрового планирования.
16. Содержание кадрового планирования, его уровни.
17. Кадровый контроллинг и кадровое планирование.
18. Оперативный план работы с персоналом организации социального обслуживания, его структура и содержание.
19. Маркетинг персонала, сущность и принципы маркетинга персонала.
20. Информационная и коммуникационная функции маркетинга персонала.
21. Планирование и прогнозирование потребности в персонале. Планирование и анализ показателей по труду.
22. Планирование производительности труда.
23. Нормирование труда и расчет численности персонала.
24. Набор, отбор и прием персонала: источники организации найма, требования к кандидатам, организация процесса найма.
25. Подбор и расстановка персонала.
26. Деловая оценка персонала.
27. Социализация, профориентация и трудовая адаптация персонала.
28. Основы организации труда персонала.
29. Высвобождение персонала.
30. Автоматизированные информационные технологии управления персоналом.
31. Управление социальным развитием. Социальное развитие как объект управления.
32. Основные факторы социальной среды.
33. Задачи и функции социальной службы.
34. Организация обучения персонала: основные понятия и концепции обучения, виды и методы обучения, роль службы управления персоналом в организации обучения кадров.
35. Наставничество как эффективный инструмент развития.
36. Управление деловой карьерой, понятие и этапы.
37. Управление служебно-профессиональным продвижением персонала.
38. Управление кадровым резервом.
39. Управление нововведениями в кадровой работе.
40. Теория поведения личности в организации. Групповое поведение.
41. Социальные роли членов команды.
42. Факторы эффективности работы команды.
43. Руководство и лидерство.
44. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности.
45. Анализ и описание работы и рабочего места.
46. Оценка труда персонала организации социального обслуживания.
47. Оценка результатов деятельности подразделений управления персоналом.
48. Оценка затрат на персонал.
49. Оценка экономической эффективности проектов совершенствования системы и тех-

нологии управления персоналом.

50. Оценка социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологий управления персоналом.

#### **7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.**

Оценивание сформированности компетенции осуществляется на практических занятиях в ходе текущего контроля. Экзамен по дисциплине проводится в три этапа. Студент может быть допущен к следующему этапу экзамена только после успешно сданного предыдущего. На первом этапе студент проходит тестирование. Данный этап считается пройденным, если студент выполнил более 70% заданий решено правильно.

Экзамен по дисциплине проводится в форме собеседования по экзаменационным билетам. Экзаменационный билет содержит три теоретических вопроса и выполнение профессионально ориентированной задачи. На подготовку ответа по экзаменационным вопросам отводится 30 мин. На экзамене запрещается пользоваться средствами мобильной связи, техническими устройствами и источниками информации, не предусмотренными программой.

### **8. Учебно-методическое обеспечение дисциплины**

#### **8.1 Основная литература**

<b>Печатные издания</b>	<b>Электронные издания</b>
	Дейнека, А. В. Управление персоналом организации : учебник / А. В. Дейнека. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 288 с.: ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=573308">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=573308</a> Шапиро, С. А. Практикум по дисциплине «Управление человеческими ресурсами» : учебное пособие : [16+] / С. А. Шапиро, И. В. Филимонова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 105 с. : ил., табл. – Режим доступа: URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=571002">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=571002</a> 3. Снисаренко, С. О. Организация, управление и администрирование в социальной работе: учебное пособие / С. О. Снисаренко. — Санкт-Петербург : ИЭО СПбУТУиЭ, 2011. — 138 с. — ISBN 978-5-94047-409-8. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/63968">https://e.lanbook.com/book/63968</a>

#### **8.2 Дополнительная литература**

<b>Печатные издания</b>	<b>Электронные издания</b>
	Иванов, С. Ю. Социальное управление в организациях : учебное пособие / С. Ю. Иванов, Д. В. Иванова. — Москва: МПГУ, 2017. — 120 с. — ISBN 978-5-4263-0472-7. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/106024">https://e.lanbook.com/book/106024</a>

	<p>Понуждаев, Э. А. История управленческой мысли: учебное пособие (курс лекций, практикум, тесты): [16+] / Э. А. Понуждаев, М. Э. Понуждаева. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2021. – 429 с. : ил., схем., табл. – Режим доступа:  <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=602412">URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=602412</a></p> <p>Шапиро, С. А. Практика работы с персоналом: учебно-практическое пособие: [16+] / С. А. Шапиро, З. И. Ярлыкова. – Москва; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 191 с. : ил., табл. – Режим доступа:  <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=600594">URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=600594</a></p> <p>Шапиро, С. А. Практикум по дисциплине «Маркетинг персонала»: учебное пособие : [16+] / С. А. Шапиро, Е. К. Самраилова. – Москва; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 60 с : табл. – Режим доступа:  <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=571001">URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=571001</a></p>
--	--

## 9. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. <http://www.stavregion.ru> – Портал органов государственной власти Ставропольского края
2. <http://www.rosmintrud.ru> - официальный сайт Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации
3. <http://www.minsoc26.ru> – Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты Ставропольского края
4. <http://pravo.gov.ru> - Официальный интернет-портал правовой информации
5. <http://www.biblioclub.ru> - ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
6. [www.e.lanbook.com](http://www.e.lanbook.com) - ЭБС Издательства «ЛАНЬ»

## 10. Лицензионное и свободно распространяемое обеспечение

№	Название ПО	Основание использования, реквизиты документа, подтверждающего право пользования
1.	Среда Электронного обучения 3LK Русский MOODLE	Бесплатное Тех. Поддержка 359ЭТ 19.21.2022
2.	Mind платформа для видеоконференций	№135/ЗК от 9.07.2021
3.	1С: Университет Проф	№27 от 30.04.2014

### Установленное на ПК

№	Название ПО	Основание использования, реквизиты документа, подтверждающего право пользования
1.	Kaspersky endpoint security	№99/ЭТ от 21.06.2021
2.	Архиватор ZIP	бесплатное
3.	Adobe Acrobat reader	бесплатное
4.	VLC медиаплеер	бесплатное

5.	Astra Linux Common Edition релиз Орёл	№92/ЭТ от 15.06.21
----	--	--------------------

## **11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.**

### **11.1 Помещения для проведения учебных занятий**

Помещения для проведения учебных занятий, соответствующие действующим противопожарным правилам и нормам

### **11.2 Технические средства обучения**

Для реализации дисциплины используются следующие технические средства:

- технические средства передачи учебной информации – проекционная аппаратура широкого назначения;
- технические средства контроля знаний – компьютерные программы в подсистеме MOODLE LMS, применяющиеся для проведения текущего контроля знаний обучающихся.

### **11.3. Помещения для самостоятельной работы**

Помещения оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронно-образовательную среду университета.

Рабочая программа дисциплины «Основы управления персоналом организаций социального обслуживания»

Разработана:

Доц. кафедры дефектологии, русского языка и социальной работы, к.э.н.

Малкина Л.В.

Обсуждена

на заседании кафедры дефектологии, русского языка и социальной работы, зав. кафедрой

Маяцкая Н.К.

Согласована и рекомендована к использованию в образовательном процессе для обучающихся по направлению подготовки 39.03.02 Социальная работа 2021 года набора очной формы обучения 25.05.2021

Руководитель ОПОП ВО

Горбунова В.В.

Декан факультета гуманитарного и медико-биологического образования

Федько Н.А.