

Минобрнауки России

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Оренбургский государственный университет»

Кафедра управления персоналом, сервиса и туризма

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ДИСЦИПЛИНЫ

«М.1.В.ОД.4 Управление персоналом в отраслях социальной сферы»

Уровень высшего образования

МАГИСТРАТУРА

Направление подготовки

38.04.03 Управление персоналом
(код и наименование направления подготовки)

Управление человеческими ресурсами
(наименование направленности (профиля) образовательной программы)

Тип образовательной программы

Программа академической магистратуры

Квалификация

Магистр

Форма обучения

Очная

Год набора 2018

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры

Кафедра управления персоналом, сервиса и туризма

наименование кафедры

протокол № 5 от "09" 01 2018.

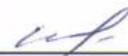
Заведующий кафедрой

Кафедра управления персоналом, сервиса и туризма Е.В. Шестакова

наименование кафедры

подпись

расшифровка подписи



Исполнители:

Доцент

должность



подпись

Ю.Н. Никулина

расшифровка подписи

должность

подпись

расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО:

Председатель методической комиссии по направлению подготовки

38.04.03 Управление персоналом

код наименование

личная подпись

Ж.А. Ермакова

расшифровка подписи

Научный руководитель магистерской программы

личная подпись

Ж.А. Ермакова

расшифровка подписи

Заведующий отделом комплектования научной библиотеки

личная подпись

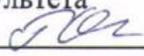
Н.Н. Грицай

расшифровка подписи

Уполномоченный по качеству факультета

Доцент

личная подпись



Ю.В. Рожкова

расшифровка подписи

№ регистрации _____

© Никулина Ю.Н., 2018

© ОГУ, 2018

1 Цели и задачи освоения дисциплины

Цели освоения дисциплины: формирование у магистрантов комплекса знаний и навыков по основным направлениям и формам работы с персоналом организаций и учреждений социальной сферы; развитие творческого потенциала магистрантов с целью разработки предложений по повышению эффективности системы управления персоналом в отраслях социальной сферы и решения задач профессиональной деятельности в целом.

Задачи:

- знать основные понятия и категории системы управления персоналом в отраслях социальной сферы;
- усвоить концептуальные основы построения системы и стратегии управления персоналом в отраслях социальной сферы;
- изучить основные подходы и методы формирования, использования и развития человеческих ресурсов организаций и учреждений социальной сферы;
- уметь анализировать кадровый потенциал и тенденции развития управления человеческими ресурсами различных организаций и учреждений отраслей социальной сферы;
- использовать практические подходы, принципы и современные технологии к управлению персоналом в организациях и учреждениях отраслей социальной сферы;
- применять навыки по эффективному решению проблем, связанных с планированием потребностей в персонале, подбором, адаптацией и профессиональным развитием работников, регулированием их численности, с оптимизацией организационных структур в отраслях социальной сферы;
- выработка способностей к инновационному, конструктивному решению современных проблем в области управления персоналом в отраслях социальной сферы, к формулировке задач по развитию системы и технологии управления персоналом;
- разрабатывать рекомендации по повышению эффективности использования и развития персонала отраслей социальной сферы в соответствии со стратегическими планами организаций и учреждений и внедрения их на практике.

2 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к обязательным дисциплинам (модулям) вариативной части блока 1 «Дисциплины (модули)»

Пререквизиты дисциплины: *М.1.Б.5 Современные проблемы управления персоналом*

Постреквизиты дисциплины: *М.1.В.ОД.1 Инновационные технологии разработки, обоснования и принятия кадровых решений, М.1.В.ОД.3 Функционально-стоимостной анализ системы и технологии управления персоналом*

3 Требования к результатам обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих результатов обучения

Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций	Формируемые компетенции
Знать: - основные категории персонала учреждений социальной сферы (образовательных организаций, организаций здравоохранения, социального обслуживания и учреждений культуры); - основные требования, предъявляемые к персоналу учреждений социальной сферы, в том числе профстандарты для соответствующих категорий персонала;	ПК-3 умением разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала

Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций	Формируемые компетенции
<p>- источники привлечения персонала в учреждения социальной сферы; - требования при расстановке кадров в организациях социальной сферы.</p> <p>Уметь:</p> <p>- использовать методы работы с информацией о кандидатах в учреждениях социальной сферы; - разрабатывать процедуру отбора персонала учреждений социальной сферы; - анализировать факторы, влияющие на кадровую обеспеченность учреждений социальной сферы.</p> <p>Владеть:</p> <p>- навыками разработки рекомендаций по совершенствованию политики привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала в учреждениях социальной сферы.</p>	
<p>Знать:</p> <p>- особенности системы адаптации персонала организаций социальной сферы; - условия для привлечения молодых специалистов для работы в отрасли.</p> <p>Уметь:</p> <p>- разрабатывать программу адаптации для вновь принятых работников с учетом специфики отрасли.</p> <p>Владеть:</p> <p>- навыками совершенствования политики в области адаптации персонала организаций социальной сферы.</p>	ПК-4 умением разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации
<p>Знать:</p> <p>- методы и виды обучения персонала учреждений социальной сферы; - основные формы повышения квалификации персонала учреждений социальной сферы, периодичность проведения; - принципы формирования кадрового резерва в учреждениях социальной сферы.</p> <p>Уметь:</p> <p>- разрабатывать и внедрять ключевые позиции политики обучения и развития персонала организаций отраслей социальной сферы.</p> <p>Владеть:</p> <p>- навыками разработки рекомендаций к процедуре обучения и служебно-профессионального продвижения персонала отраслей социальной сферы.</p>	ПК-5 умением разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации
<p>Знать:</p> <p>- отраслевые нормативные документы в области текущей деловой оценки персонала; - категории и квалификационные требования к персоналу учреждений социальной сферы.</p> <p>Уметь:</p> <p>- использовать методы оценки персонала учреждений социальной сферы; - определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации.</p> <p>Владеть:</p> <p>- навыками разработки показателей и критериев для оценки персонала учреждений социальной сферы.</p>	ПК-6 умением определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации

Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций	Формируемые компетенции
<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - структуру и особенности системы мотивации и стимулирования труда персонала учреждений социальной сферы; - отраслевые нормативные документы в области мотивации и стимулирования персонала (в т.ч регламентирующие введение эффективного контракта для сотрудников учреждений социальной сферы). <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить исследования и диагностировать типы трудовой мотивации работника и персонала организаций социальной сферы; - проводить оценку соответствия разработанных принципов, структуры зарплаты и льгот условиям на рынке труда; - разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методикой измерения и мониторинга мотивации персонала организации; - современными технологиями управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности сотрудников социальной сферы; - навыками по совершенствованию системы материального и морально-психологического стимулирования труда персонала организаций социальной сферы. 	ПК-7 умением разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач
<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - права и гарантии, предусмотренные законодательством для персонала учреждений социальной сферы; - требования к условиям труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха для сотрудников отраслей социальной сферы <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организаций отраслей социальной сферы. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками анализа проблем профессиональных рисков сотрудников учреждений социальной сферы; - современными технологиями для предотвращения стрессовых ситуаций персонала учреждений социальной сферы. 	ПК-9 способностью разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации

4 Структура и содержание дисциплины

4.1 Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц (108 академических часов).

Вид работы	Трудоемкость, академических часов	
	2 семестр	всего
Общая трудоёмкость	108	108
Контактная работа:	34,25	34,25
Лекции (Л)	4	4
Практические занятия (ПЗ)	30	30

Вид работы	Трудоемкость, академических часов	
	2 семестр	всего
Промежуточная аттестация (зачет, экзамен)	0,25	0,25
Самостоятельная работа: - выполнение индивидуального творческого задания (ИТЗ); - написание реферата (Р); - самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий); - подготовка к практическим занятиям; - подготовка к рубежному контролю.	73,75	73,75
Вид итогового контроля (зачет, экзамен, дифференцированный зачет)	зачет	

Разделы дисциплины, изучаемые в 2 семестре

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		всего	аудиторная работа			внеауд. работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	Теоретические основы управления персоналом в отраслях социальной сферы	15	1	4		10
2	Особенности управления персоналом в образовательных организациях	29	1	8		20
3	Особенности управления персоналом в организациях здравоохранения	29	1	8		20
4	Особенности управления персоналом в организациях социального обслуживания	17,5	0,5	5		12
5	Особенности управления персоналом в учреждениях культуры	17,5	0,5	5		12
	Итого:	108	4	30		74
	Всего:	108	4	30		74

4.2 Содержание разделов дисциплины

№ 1 Теоретические основы управления персоналом в отраслях социальной сферы

Понятие социальной сферы, ее цели и задачи в современном государстве. Вводная характеристика отраслей социальной сферы. Формы организаций в социальной сфере. Концептуальные основы построения системы управления персоналом: принципы и методы. Анализ и оценка системы управления персоналом в целом, в том числе в отраслях социальной сферы.

№ 2 Особенности управления персоналом в образовательных организациях

Понятие и виды образовательных организаций. Особенности управления образовательными учреждениями. Специфика управления образовательным учреждением (школа, вуз). Категории персонала образовательных учреждений (школа, вуз). Система управления персоналом образовательных организаций (школа, вуз).

№ 3 Особенности управления персоналом в организациях здравоохранения

Здравоохранение: содержание, принципы организации, задачи реформирования. Виды организаций здравоохранения. Специфика управления организациями здравоохранения. Концепция развития здравоохранения и основные положения кадровой политики РФ. Категории персонала в

организациях здравоохранения. Кадровая обеспеченность. Система управления персоналом в учреждениях здравоохранения.

№ 4 Особенности управления персоналом в организациях социального обслуживания

Общая характеристика сферы социального обслуживания граждан РФ. Учреждения социального обслуживания населения. Категории и квалификационные требования к персоналу учреждений социального обслуживания. Система управления персоналом в организациях социального обслуживания.

№ 5 Особенности управления персоналом в учреждениях культуры

Сущность культурного пространства. Приоритеты государственной политики в области культуры. Учреждения культуры. Специфика управления учреждениями культуры. Категории персонала в сфере культуры. Кадровая обеспеченность. Система управления персоналом в учреждениях культуры.

4.3 Практические занятия (семинары)

№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
1	1	Теоретические основы управления персоналом в отраслях социальной сферы	4
2	2	Особенности управления персоналом в образовательных организациях	8
3	3	Особенности управления персоналом в организациях здравоохранения	8
4	4	Особенности управления персоналом в организациях социального обслуживания	5
5	5	Особенности управления персоналом в учреждениях культуры	5
		Итого:	30

5 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

5.1 Основная литература

1. Никулина, Ю. Н. Управление персоналом в отраслях социальной сферы [Электронный ресурс] : электронный курс лекций / Ю. Н. Никулина; М-во образования и науки Рос. Федерации, Федер. агентство по образованию, Федер. гос. бюджет. образоват. учреждение высш. проф. образования "Оренбург. гос. ун-т", Каф. упр. персоналом, сервиса и туризма. - Электрон. текстовые дан. (1 файл: 88.6 Мб). - Оренбург : ОГУ, 2012. - Архиватор 7-Zip

2. Кибанов, А. Я. Основы управления персоналом [Текст] : учебник для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальностям "Менеджмент организации", "Управление персоналом" / А. Я. Кибанов. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2014. - 447 с. - (Высшее образование. Бакалавриат). - В надзаг.: Удостоен премии Правительства Российской Федерации 2006 года в области образования. - Библиогр.: с. 437-441. - ISBN 978-5-16-005112-3.

3. Управление персоналом организации: технологии управления развитием персонала : учебник / О.К. Минева, И.Н. Ахунжанова, Т.А. Мордасова [и др.] ; под ред. О.К. Миневой. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 160 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/18830. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/780502>

4. Управление персоналом: деловая карьера: Учебное пособие/С.И.Сотникова, 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 328 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование) (Переплёт) ISBN 978-5-369-01455-4 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/501180>

5. Управление персоналом: развитие трудового потенциала : учеб. пособие / М.И. Бухалков. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 191 с. — (Высшее образование: Магистратура). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/953921>

5.2 Дополнительная литература

1. Управление высшим образованием и наукой: опыт, проблемы, перспективы: Монография / Нижегородцев Р.М.; Под общ. ред. Нижегородцева Р.М., Резника С.Д. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 400 с.: 60x90 1/16 (Переплёт 7БЦ) ISBN 978-5-16-009913-2 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/461877>

2. Российское здравоохранение: проблемы управления и эффективность [Электронный ресурс] : монография / А.А. Шабунова и др.; под общ. ред. А.А. Шабуновой. - Вологда : ФГБУН ВолНИЦ РАН, 2017. - 244 с. - ISBN 978-5-93299-381-1. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1019469>

3. Организация, управление и администрирование в социальной работе: Учебное пособие / Отв. ред. П.В. Палехова. - М.: ИНФРА-М, 2011. - 128 с.: 60x88 1/16. - (Высшее образование). (обложка) ISBN 978-5-16-002971-9 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/254681>

4. Менеджмент в сфере культуры и искусства : учеб. пособие / М.П. Переверзев, Т.В. Косцов ; под ред. М.П. Переверзева. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 192 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/872435>

5. Управление персоналом / Михайлина Г.И., - 3-е изд. - М.:Дашков и К, 2018. - 280 с.: ISBN 978-5-394-01749-0 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/415303>

5.3 Периодические издания

Проблемы теории и практики управления: журнал. - М.: Агенство "Роспечать", 2018

Кадровая служба и управление персоналом предприятия: журнал. - М.: Агенство "Роспечать", 2018

Социальная политика и социальное партнерство: журнал. - М.: Агенство "Роспечать", 2018

Кадровик: журнал. - М.: Агенство "Роспечать", 2018

Кадры предприятия: журнал. - М.: Агенство "Роспечать", 2018.

Справочник кадровика: журнал. - М.: Агенство "Роспечать", 2018.

Кадровое дело: журнал. - М.: Агенство "Роспечать", 2018.

Управление развитием персонала: журнал. - М.: Агенство "Роспечать", 2018.

Альма матер (Вестник высшей школы): журнал. - М.: Агенство "Роспечать", 2018.

5.4 Интернет-ресурсы

1. <http://elibrary.ru/> eLIBRARY.RU - крупнейшая в России электронная библиотека научных публикаций, обладающая богатыми возможностями поиска и получения информации. Библиотека интегрирована с Российским индексом научного цитирования (РИНЦ) - созданным по заказу Минобрнауки РФ бесплатным общедоступным инструментом измерения и анализа публикационной активности ученых и организаций. eLIBRARY.RU и РИНЦ разработаны и поддерживаются компанией "Научная электронная библиотека"

2. <http://www.aup.ru/> Административно-управленческий портал - бизнес-портал предназначен для руководителей, менеджеров, маркетологов, финансистов и экономистов предприятий. Основой портала является электронная библиотека деловой литературы и документов, а также бизнес-форум по различным аспектам теории и практики организации, планирования и управления деятельностью предприятий

3. <http://www.edu.ru/> – Российское образование: федеральный образовательный портал.
4. <http://www.hr-portal.ru> – HR-портал (сообщество профессионалов)
5. <http://www.hrm.ru/> – интернет-портал, посвященный сфере кадрового менеджмента.
6. <https://www.lektorium.tv/> - «Лекториум»
7. <https://universarium.org/> - «Универсариум»

5.5 Программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы современных информационных технологий

1. Операционная система Microsoft Windows
2. Пакет настольных приложений Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, OneNote, Outlook, Publisher, Access)
3. ГАРАНТ Платформа F1 [Электронный ресурс]: справочно-правовая система. / Разработчик ООО НПП «ГАРАНТ-Сервис», 119992, Москва, Воробьевы горы, МГУ, [1990–2018]. – Режим доступа в сети ОГУ для установки системы: <\\fileserv1\GarantClient\garant.exe>
4. Консультант Плюс [Электронный ресурс]: электронное периодическое издание справочная правовая система. / Разработчик ЗАО «Консультант Плюс», [1992–2018]. – Режим доступа к системе в сети ОГУ для установки системы: <\\fileserv1\CONSULT\cons.exe>

6 Материально-техническое обеспечение дисциплины

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Аудитории оснащены комплектами ученической мебели, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой, подключенной к сети "Интернет", и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ОГУ.