

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Амурский государственный университет"

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной и
научной работе

Лейфа А.В. Лейфа

« 1 » сентября 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
«ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБУЧЕНИЕ И РАЗВИТИЕ ПЕРСОНАЛА СОЦИАЛЬНОЙ
СЛУЖБЫ»

Направление подготовки 39.04.02 Социальная работа

Направленность (профиль) образовательной программы – История, методология и теория социальной работы

Квалификация выпускника – Магистр

Год набора – 2022

Форма обучения – Очная

Курс 2 Семестр 3

Экзамен 3 сем

Общая трудоемкость дисциплины 144.0 (академ. час), 4.00 (з.е)

Составитель Л.Л. Романова, доцент, канд. пед. наук

Факультет социальных наук

Кафедра социальной работы

Рабочая программа составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта ВО для направления подготовки 39.04.02 Социальная работа утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 05.02.18 № 80

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры социальной работы

01.09.2022 г. , протокол № 1

Заведующий кафедрой Полевая Н.М. Полевая

СОГЛАСОВАНО

Учебно-методическое управление

Чалкина Н.А. Чалкина

« 1 » сентября 2022 г.

СОГЛАСОВАНО

Научная библиотека

Петрович О.В. Петрович

« 1 » сентября 2022 г.

СОГЛАСОВАНО

Выпускающая кафедра

Полевая Н.М. Полевая

« 1 » сентября 2022 г.

СОГЛАСОВАНО

Центр цифровой трансформации и
технического обеспечения

Тодосейчук А.А. Тодосейчук

« 1 » сентября 2022 г.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель дисциплины:

Дать магистрантам необходимые знания в области профессионального обучения и управления социальным развитием персонала социальной службы.

Задачи дисциплины:

- изучить теоретические основы формирования и развития современной системы эффективной обучающей среды для различных категорий персонала социальной службы;
- уметь применять систему практических навыков, необходимых для разработки и совершенствования современной системы профессионального обучения и развития различных категорий персонала социальной службы;
- уметь эффективно применять социальные технологии в процессе профессионального обучения и развития персонала социальной службы
- уметь разрабатывать ориентированные на соответствующий уровень квалификации программы профессионального обучения сотрудников социальной службы и оценивать их эффективность.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Дисциплина относится к базовой части цикла Б.1 «Дисциплины».

Программа и тематический план курса ориентирует учащихся на всестороннее и системное изучение актуальных проблем современного общества. В рамках этого курса учащиеся получают возможность обогатить свои представления новыми научными данными, новыми подходами и достичь более глубокого понимания процессов, в которых им предстоит участвовать.

Преподавание дисциплины логически и содержательно связано с дисциплинами «Теоретико-методологические и технологические основы социального образования», «Философско-аксиологическая методология и институциональные основы социальной работы», «Коучинг-технологии в социальной работе», практиками.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ

3.1. Универсальные компетенции и индикаторы их достижения

Категория (группа) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Командная работа и лидерство	УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	ИУК-3.1. Вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели; ИУК-3.2. Организует и корректирует работу команды, в т.ч. на основе коллегиальных решений; ИУК-3.3. Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создает рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде ИУК-3.4. Организует (предлагает план?) обучение членов команды и обсуждение результатов работы, в т.ч. в рамках дискуссии с привлечением оппонентов

		ИУК-3.5. Делегирует полномочия членам команды и распределяет поручения, дает обратную связь по результатам, принимает ответственность за общий результат
--	--	--

3.2 Профессиональные компетенции и индикаторы их достижения

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
ПК-2 Преподавание по программам профессионального обучения, СПО и (или) ДПП, ориентированным на соответствующий уровень квалификации	ИПК-2.1 Владеет теоретико-методологическими и технологическими основами, а также навыками преподавания по программам профессионального обучения, СПО и (или) ДПП, ориентированным на соответствующий уровень квалификации ИПК-2.2 уметь эффективно применять социальные технологии в процессе профессионального обучения и развития персонала социальной службы, а также преподавания по программам профессионального обучения, СПО и (или) ДПП, ориентированным на соответствующий уровень квалификации
ПК-6 Преподавание по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и ДПП, ориентированным на соответствующий уровень квалификации	ИПК-6.1 Владеет теоретико-методологическими и технологическими основами, а также навыками преподавания по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и ДПП, ориентированным на соответствующий уровень квалификации ИПК-6.2 уметь эффективно применять социальные технологии в процессе профессиональной деятельности при решении проблем профессионального обучения и развития персонала социальной службы, а также преподавания по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и ДПП, ориентированным на соответствующий уровень квалификации

4. СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4.00 зачетных единицы, 144.0 академических часов.

1 – № п/п

2 – Тема (раздел) дисциплины, курсовая работа (проект), промежуточная аттестация

3 – Семестр

4 – Виды контактной работы и трудоемкость (в академических часах)

4.1 – Л (Лекции)

4.2 – Лекции в виде практической подготовки

4.3 – ПЗ (Практические занятия)

4.4 – Практические занятия в виде практической подготовки

4.5 – ЛР (Лабораторные работы)

4.6 – Лабораторные работы в виде практической подготовки

- 4.7 – ИКР (Иная контактная работа)
 4.8 – КТО (Контроль теоретического обучения)
 4.9 – КЭ (Контроль на экзамене)
 5 – Контроль (в академических часах)
 6 – Самостоятельная работа (в академических часах)
 7 – Формы текущего контроля успеваемости

1	2	3	4									5	6	7
			4.1	4.2	4.3	4.4	4.5	4.6	4.7	4.8	4.9			
1	Персонал социальной службы	3	6		4								24	Тест
2	Профессиональное обучение персонала социальной службы	3	6		6								20	Тест
3	Профессиональное развитие персонала социальной службы	3	6		6								30	Тест
4	Экзамен	3									0.3	35.7		Тест
	Итого			18.0		16.0		0.0		0.0	0.0	0.3	35.7	74.0

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Лекции

№ п/п	Наименование темы (раздела)	Содержание темы (раздела)
1	Персонал социальной службы	Управление и социальное управление. Управление персоналом. Гуманизация управления персоналом. Основные механизмы управленческого воздействия на социальные процессы; работник предприятия – объект или субъект социального управления. Значение служб управления персоналом как субъекта социального управления организацией. Понятия "рабочая сила", "трудовые ресурсы", "кадры", "персонал", "человеческие ресурсы". Численность (списочная, фактическая, нормативная, плановая и пр.) и структура (статистическая, аналитическая; возрастная, по стажу, по уровню образования) персонала. Типология кадров (постоянный, временный, сезонный персонал; персонал основных видов деятельности, персонал не основных видов деятельности; служащие, рабочие; руководители, среднее звено, исполнители). Профессионализм в социальной работе: сущность и факторы формирования. Институционализация социальной работы как профессии. Выделение в профессиональной социальной работе специальностей, смежных с другими профессиями: психосоциальная работа, социально- правовая поддержка, социально- медицинская помощь. Квалификация персонала социальной

		службы. Управление персоналом в современных организациях
2	Профессиональное обучение персонала социальной службы	Теоретические модели управления персоналом организации. Принципы управления персоналом социальной организации. Концепция «человеческого капитала». Направления работы с персоналом. Формирование команды. Организационное обучение – основная технология развития персонала. Необходимость профессионального обучения и развития персонала. Необходимость профессионального обучения персонала социальной службы. Задачи и средства профессионального обучения персонала социальной службы. Потребности и процесс профессионального обучения социальной службы. Цели и задачи профессионального обучения социальной службы. Методы обучения социальной службы. Внутри организации: инструктаж, ротация, наставничество (buddying), shadowing. Вне организации: курсы повышения квалификации или тренинги, самообучение, конференции. Внутри и вне организации: secondment. Перевод на новую должность – форма получения дополнительного производственного образования. Мотивация к получению образования. Приемы обучения на рабочем месте. Приемы обучения вне рабочего места. Повышение квалификации. Стажировки и образовательные тренинговые программы – метод повышения квалификации. Планирование и подготовка резерва руководителей. Развитие управленческих навыков. Оценка эффективности проведенного обучения.
3	Профессиональное развитие персонала социальной службы	Внешние факторы социального развития персонала (территориальные, природно-климатические и социально-культурные, экономические факторы; макрофакторы; отраслевые факторы). Возможности удовлетворения социальных потребностей работников и членов их семей; доходы и семейный бюджет; оценка уровня потребления; свободное время; структура досуга. Взаимодействие подразделений управления социальными процессами в организации с подразделениями системы управления персоналом и другими функциональными подразделениями; нормативно-правовая база управления социальными процессами в организации; участие общественных организаций и отдельных работников в управлении социальными процессами на предприятии. Корпоративные социальные сети (КСС). Результатами развития персонала. Организационное обучение - основная технология развития персонала. Система профессионального развития персонала. Структурные подразделения,

	<p>реализующие функции социального управления в организации; организационные структуры управления социальными процессам в социальной службе. Содержание управленческой деятельности по профессиональному развитию персонала организации. Аудит личного дела сотрудника. Анализ деятельности сотрудника за время испытательного срока. Сбор заявок на обучение. Аттестация сотрудников. Обучение (внутриорганизационное и внешнее) и адаптация персонала. Карьера как элемент системы развития персонала в социальной организации. Повышение профессионального мастерства управленцев. Оценка эффективности проведенного обучения.</p>
--	---

5.2. Практические занятия

Наименование темы	Содержание темы
Персонал как объект социального управления	Гуманизация управления. Основные механизмы управленческого воздействия на социальные процессы; работник предприятия – объект или субъект социального управления. Значение служб управления персоналом как субъекта социального управления организацией.
Персонал социальных служб и учреждений	Соотнесение понятий «персонал» и «кадры». Численность и структура персонала. Типология кадров социальной работы. Профессионализм в социальной работе: сущность и факторы формирования.
Профессиональное обучение в системе социального управления организацией	Анализ системы обучения и развития персонала в организации. Сравнительная характеристика основных форм и методов обучения персонала.
Профессиональное обучение персонала социальной службы	Региональный опыт профессионального обучения персонала социальных служб и учреждений социальной защиты населения. Разработка программы обучения персонала для сотрудников организации (по выбору обучающихся)
Развитие персонала как функция социального управления	Социальное развитие работников. Классификация факторов социального развития персонала. Оценка потребности организации в персонале. Процедура подбора персонала социальной службы. Источники привлечения персонала: внешние и внутренние. Методы отбора кандидатов. Требования к процедуре отбора. Сущность и виды адаптации сотрудника к новому месту работы. Программы адаптации. Возможности удовлетворения социальных потребностей работников и членов их семей. Взаимодействие подразделений управления социальными процессами в организации с подразделениями системы управления персоналом и другими функциональными подразделениями. Нормативно-правовая база управления социальными процессами в организации.

	Корпоративные социальные сети (КСС).
Управление профессиональным развитием персонала социальной службы	Система профессионального развития персонала. Структурные подразделения, реализующие функции управления профессиональным развитием персонала в организации. Обучение и адаптация персонала. Особенности управления профессиональным развитием персонала социальной службы. Процедура оценки и аттестации персонала в организации. Анализ и заполнение документов при проведении аттестации. Карьера как элемент системы развития персонала в социальной организации. Повышение профессионального мастерства управленцев.

6. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

№ п/п	Наименование темы (раздела)	Содержание темы (раздела)	Трудоемкость в академических часах
1	Персонал социальной службы	выполнение тренировочных упражнений; выполнение реконструктивной самостоятельной работы; выполнение творческой самостоятельной работы.	24
2	Профессиональное обучение персонала социальной службы	выполнение тренировочных упражнений; выполнение реконструктивной самостоятельной работы; выполнение творческой самостоятельной работы.	20
3	Профессиональное развитие персонала социальной службы	выполнение тренировочных упражнений; выполнение реконструктивной самостоятельной работы; выполнение творческой самостоятельной работы.	30

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

При освоении дисциплины используются различные сочетания видов контактной работы с методами и формами активизации познавательной деятельности магистров для достижения запланированных результатов обучения и формирования компетенций.

На лекционных и практических занятиях используются активные и интерактивные формы проведения занятий (проблемная лекция, анализ конкретных ситуаций, задачный метод, групповая работа).

При работе используется диалоговая форма ведения лекций с постановкой и решением проблемных задач, обсуждением дискуссионных моментов и т.д.

При проведении практических занятий создаются условия для максимально самостоятельного выполнения заданий. Поэтому при проведении практического занятия преподавателю рекомендуется:

1. Провести экспресс-опрос (устно или в тестовой форме) по теоретическому материалу, необходимому для выполнения работы (с оценкой).
2. Проверить правильность выполнения заданий, подготовленных студентом дома (с оценкой).

Любое практическое занятие включает самостоятельную проработку теоретического материала и изучение методики решения практических задач. Некоторые задачи содержат элементы научных исследований, которые могут потребовать углубленной самостоятельной проработки теоретического материала.

При организации внеаудиторной самостоятельной работы по данной дисциплине преподавателю рекомендуется использовать следующие ее формы: конспектирование темы по вопросам; выполнение индивидуального домашнего задания; выполнение практических заданий для самостоятельной проработки студентами; самостоятельное изучение темы; подготовка докладов; подготовка раздаточного материала; выполнение тренировочных упражнений; выполнение реконструктивной самостоятельной работы; выполнение творческой самостоятельной работы; подготовка к индивидуальному собеседованию.

8. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Примерные вопросы к экзамену:

1. Управление человеческими ресурсами: современный подход
2. Система управления человеческими ресурсами
3. Персонал как объект социального управления
4. Управление и социальное управление
5. Значение служб управления персоналом как субъекта социального управления организацией
6. Понятия "рабочая сила", "трудовые ресурсы", "кадры", "персонал", "человеческие ресурсы"
7. Численность и структура персонала
8. Типология кадров.
9. Персонал социальных служб и учреждений
10. Профессионализм в социальной работе: сущность и факторы формирования
11. Институционализация социальной работы как профессии
12. Выделение в профессиональной социальной работе специальностей, смежных с другими профессиями
13. Квалификация персонала социальной службы
14. Управление персоналом в современных организациях.
15. Профессиональное обучение персонала социальной службы
16. Направления работы с персоналом. Формирование команды
17. Организационное обучение – основная технология развития персонала
18. Необходимость профессионального обучения и развития персонала. Задачи и средства развития персонала
19. Потребности профессионального развития
20. Процесс профессионального обучения
21. Технологии корпоративного обучения персонала
22. Нормативная база программ профессионального обучения и дополнительного профессионального образования персонала
23. Профессиональное обучение персонала социальной службы
24. Методы обучения социальной службы
25. Перевод на новую должность – форма получения дополнительного производственного образования
26. Мотивация к получению образования
27. Приемы обучения на рабочем месте
28. Приемы обучения вне рабочего места
29. Повышение квалификации
30. Стажировки и образовательные тренинговые программы – метод повышения квалификации
31. Планирование и подготовка резерва руководителей
32. Развитие управленческих навыков
33. Оценка эффективности проведенного обучения
34. Развитие персонала как функция социального управления
35. Факторы социального развития персонала
36. Возможности удовлетворения социальных потребностей работников и членов их семей

37. Взаимодействие подразделений управления социальными процессами в организации с подразделениями системы управления персоналом и другими функциональными подразделениями
38. Нормативно-правовая база управления социальными процессами в организации
39. Участие общественных организаций и отдельных работников в управлении социальными процессами на предприятии
40. Корпоративные социальные сети (КСС)
41. Результатами развития персонала.
42. Содержание управленческой деятельности по профессиональному развитию персонала организации
43. Аудит личного дела сотрудника
44. Анализ деятельности сотрудника за время испытательного срока
45. Аттестация сотрудников.

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

а) литература

1. Управление человеческими ресурсами: учебник и практикум для вузов / О. А. Лапшова [и др.]; под общей редакцией О. А. Лапшовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 406 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8761-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450458>.
2. Методика профессионального обучения. Основные термины и понятия : справочное пособие / составители Л. Н. Аксенова. — Челябинск : Челябинский государственный педагогический университет, 2015. — 93 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно- библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/31913.html>

б) программное обеспечение и Интернет-ресурсы

в) профессиональные базы данных и информационные справочные системы

№	Наименование	Описание
1	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации	Официальный информационный портал
2	Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации	Официальный информационный портал
3	Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации.	Официальный информационный портал

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Занятия по дисциплине проводятся в специальных помещениях представляющих собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, а также текущего контроля и промежуточной аттестации.

Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации для большой аудитории. Все помещения, в которых проводятся занятия соответствуют действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Каждый обучающийся обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно- библиотечным системам и к электронной информационно-образовательной среде университета.

Перечень материально- технического обеспечения включает лекционные аудитории (оборудованные видеопроекторным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном и имеющие выход в сеть в Интернет), помещения для проведения практических занятий (оборудованные учебной мебелью), библиотеку (имеющую рабочие места для студентов, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет), компьютерные классы. Учебный процесс обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

Самостоятельная работа обучающихся осуществляется в помещениях, оснащенных компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно- образовательную среду университета».