

Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Тасмаев Сергей Валерьевич Должность: Ректор	МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)	
Дата подписания: 19.05.2025 00:36:16 Уникальный программный ключ: 04c19ed8bfb98f3b6cb77a486b9a8788b8722723	Рабочая программа дисциплины "Управление персоналом в системе социальной защиты" по направлению подготовки (специальности) "Социальная работа" направленности (профилю) Социальная работа в организациях различных сфер деятельности ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 1

УТВЕРЖДАЮ  
 Проректор по учебной работе  
 В.Г. Федоров  
 « 31 » \_\_\_\_\_ 2020 г.



**Рабочая программа дисциплины (модуля) \***  
**Управление персоналом в системе социальной защиты**

Направление подготовки (специальность)

39.03.02 Социальная работа

Направленность (профиль)

Социальная работа в организациях различных сфер деятельности

Присваиваемая квалификация (степень)

Бакалавр

Форма обучения

очная

Год(ы) набора 2019,2020

\*Рабочая программа дисциплины (модуля) адаптирована для инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Челябинск 2020 г.

**Рабочая программа дисциплины (модуля) принята:**

Ученым советом экономического факультета

Протокол заседания № 10 от «23» июня 2020 г.

Председатель Ученого совета  
Экономического факультета



Верещагина Т.А.

Секретарь Ученого совета  
Экономического факультета



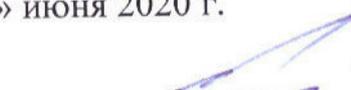
Плотникова Л.А.

**Рабочая программа дисциплины (модуля) одобрена и рекомендована кафедрой**

Социальной работы и социологии

Протокол заседания № 12 от «18» июня 2020 г.

И.о. заведующего кафедрой



Тараданов А.А.

Автор (составитель)



Тараданов А.А.

**Структура рабочей программы соответствует приказу ректора  
ФГБОУ ВО «ЧелГУ» от «05» декабря 2018 г. № 678-1**

## Содержание

1. Цели освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре ОПОП
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)
4. Объем дисциплины (модуля)
5. Структура и содержание дисциплины (модуля)
6. Фонд оценочных средств
  - 6.1. Перечень видов оценочных средств
  - 6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации
  - 6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации
  - 6.4. Критерии оценивания
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)
  - 7.1. Рекомендуемая литература
  - 7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
  - 7.3. Перечень информационных технологий
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Специальные условия освоения дисциплины обучающимися с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья

Рабочая программа дисциплины "Управление персоналом в системе социальной защиты" по направлению подготовки (специальности) "Социальная работа" направленности (профилю) Социальная работа в организациях различных сфер деятельности ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 4
---	--------

### 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель изучения дисциплины - сформировать у обучающихся: 1)компетенции, предусмотренные ФГОС ВО; 2) овладение студентами знаниями о системе управления персоналом в системе социальной защиты, ее особенностях, понимание механизмов ее управления и развитие практических навыков и компетенций по работе в данной области.
Изучение дисциплины направлено на решение следующих задач:
приобретение теоретических знаний и практических навыков в области управления персоналом в системе социальной защиты;
приобретение начальных, основополагающих знаний в области регулирования социально-трудовых отношений в сфере управления персоналом в системе социальной защиты;
выработка умения анализировать поведение работников.
Результаты обучения по дисциплине направлены на достижение индикаторов:
УК-3.1. Демонстрирует понимание типологии и факторов формирования команд, лидерства и способов социального взаимодействия.
УК-3.2. Осуществляет взаимодействие с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом.
УК-3.3. Имеет опыт участия в командной работе.

### 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Цикл (раздел) ОПОП:	Б1.В.ДВ.08.01
<b>2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>	
При изучении курса студенты должны опираться на знания и умения, полученные в ходе освоения дисциплины «Управление в социальной работе» и "Основы социального государства и гражданского общества".	
Управление в социальной работе	
Основы социального государства и гражданского общества	
<b>2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>	
Изучение дисциплины предшествует изучению следующих дисциплин "Кадровое обеспечение деятельности социальных служб", "Опыт организационно-административной работы в системе социальных служб, учреждений и организаций".	
Кадровое обеспечение деятельности социальных служб	
Опыт организационно-административной работы в системе социальных служб, учреждений и организаций	

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

#### УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

<b>Знать:</b>
нормы и принципы толерантного поведения и характеристик основных типов межкультурного взаимодействия; сущность коммуникативных процессов
<b>Уметь:</b>
осуществлять учебно-познавательную деятельность, связанную с этническими, конфессиональными и культурными различиями; демонстрировать навыки продуктивного взаимодействия с другими членами команды; работать в команде над проектом
<b>Владеть:</b>
методами анализа конкретной межконфессиональной ситуации, культурой диалога, навыками дискуссионной формы обсуждения проблем, связанными с межнациональными конфликтами; навыками обсуждения проблем; навыками дискуссии

#### В результате освоения дисциплины обучающийся должен

<b>3.1 Знать:</b>
3.1.1 нормы и принципы толерантного поведения и характеристик основных типов межкультурного взаимодействия;
3.1.2 сущность коммуникативных процессов

Рабочая программа дисциплины "Управление персоналом в системе социальной защиты" по направлению подготовки (специальности) "Социальная работа" направленности (профилю) Социальная работа в организациях различных сфер деятельности ФГБОУ ВО «ЧелГУ»		стр. 5
<b>3.2</b>	<b>Уметь:</b>	
3.2.1	осуществлять учебно-познавательную деятельность, связанную с этническими, конфессиональными и культурными различиями;	
3.2.2	демонстрировать навыки продуктивного взаимодействия с другими членами команды;	
3.2.3	работать в команде над проектом	
<b>3.3</b>	<b>Владеть:</b>	
3.3.1	методами анализа конкретной межконфессиональной ситуации, культурой диалога, навыками дискуссионной формы обсуждения проблем, связанными с межнациональными конфликтами;	
3.3.2	навыками обсуждения проблем;	
3.3.3	навыками дискуссии	

#### 4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

<b>Общая трудоемкость</b>	<b>3 ЗЕТ</b>
Часов по учебному плану : 108 в том числе : аудиторные занятия : 54 самостоятельная работа : 18 часов на контроль : 36	Виды контроля в семестрах:  экзамены 5

#### 5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Литература
	<b>Раздел 1. Концептуальные основы управления персоналом в системе социальной защиты</b>			
1.1	Персонал системы социальной защиты как объект управления /Лек/	5	2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Э1 Э2 Э3
1.2	Персонал системы социальной защиты как объект управления /Пр/	5	4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Э1 Э2 Э3
1.3	Персонал системы социальной защиты как объект управления /Ср/	5	2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Э1 Э2 Э3
1.4	Система управления персоналом в системе социальной защиты /Лек/	5	2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Э1 Э2 Э3
1.5	Система управления персоналом в системе социальной защиты /Пр/	5	4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Э1 Э2 Э3
1.6	Система управления персоналом в системе социальной защиты /Ср/	5	2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Э1 Э2 Э3
1.7	Кадровая политика в учреждениях системы социальной защиты /Лек/	5	2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Э1 Э2 Э3
1.8	Кадровая политика в учреждениях системы социальной защиты /Пр/	5	2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Э1 Э2 Э3
1.9	Кадровая политика в учреждениях системы социальной защиты /Ср/	5	2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Э1 Э2 Э3

Рабочая программа дисциплины "Управление персоналом в системе социальной защиты" по направлению подготовки (специальности) "Социальная работа" направленности (профилю) Социальная работа в организациях различных сфер деятельности ФГБОУ ВО «ЧелГУ»				стр. 6
1.10	Кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом в системе социальной защиты /Лек/	5	2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Э1 Э2 Э3
1.11	Кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом в системе социальной защиты /Пр/	5	4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Э1 Э2 Э3
1.12	Кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом в системе социальной защиты /Ср/	5	2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Э1 Э2 Э3
<b>Раздел 2. Методологические основы управления персоналом</b>				
2.1	Подбор кадров, профориентация и оценка персонала в системе социальной защиты /Лек/	5	2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Э1 Э2 Э3
2.2	Подбор кадров, профориентация и оценка персонала в системе социальной защиты /Пр/	5	4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Э1 Э2 Э3
2.3	Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала /Лек/	5	2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Э1 Э2 Э3
2.4	Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала /Пр/	5	2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Э1 Э2 Э3
2.5	Профессиональная и организационная адаптация персонала /Лек/	5	2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Э1 Э2 Э3
2.6	Профессиональная и организационная адаптация персонала /Пр/	5	4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Э1 Э2 Э3
2.7	Профессиональная и организационная адаптация персонала /Ср/	5	2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Э1 Э2 Э3
2.8	Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности /Лек/	5	2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Э1 Э2 Э3
2.9	Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности /Пр/	5	4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Э1 Э2 Э3
2.10	Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности /Ср/	5	2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Э1 Э2 Э3
2.11	Конфликты в коллективе /Пр/	5	4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Э1 Э2 Э3
2.12	Конфликты в коллективе /Ср/	5	2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Э1 Э2 Э3

Рабочая программа дисциплины "Управление персоналом в системе социальной защиты" по направлению подготовки (специальности) "Социальная работа" направленности (профилю) Социальная работа в организациях различных сфер деятельности ФГБОУ ВО «ЧелГУ»				стр. 7
2.13	Оценка эффективности управления персоналом /Лек/	5	2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Э1 Э2 Э3
2.14	Оценка эффективности управления персоналом /Пр/	5	4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Э1 Э2 Э3
2.15	Оценка эффективности управления персоналом /Ср/	5	4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Э1 Э2 Э3

## 6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 6.1. Перечень видов оценочных средств

Презентация, тест, собеседование (экзамен).

### 6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

Тесты:

Задание 1. Условие задачи: распределите должности служащих:

архивариус;  
бухгалтер;  
начальник службы управления персоналом;  
конструктор;  
менеджер;  
механик;  
курьер;  
оператор;  
главный бухгалтер;  
начальник цеха;  
офис-менеджер;  
маркетолог  
по следующим категориям:  
Руководители.  
Специалисты.  
Технические исполнители.

2. С чем связано возникновение управления персоналом как особого вида деятельности (выбрать и указать только одну группу факторов):

- а) ростом масштабов экономических организаций, усилением недовольства условиями труда большинства работников;
- б) распространением научной организации труда, развитием профсоюзного движения, активным вмешательством государства в отношения между наемными работниками и работодателями;
- в) ужесточением рыночной конкуренции, активизацией деятельности профсоюзов, государственным законодательным регулированием кадровой работы, усложнением масштабов экономических организаций, развитием организационной культуры.

3. Возрастание роли стратегического подхода к управлению персоналом в настоящее время связано (выбрать и указать только одну группу факторов):

- а) с высокой монополизацией и концентрацией производства;
- б) с регионализацией экономики и целенаправленной структурой перестройки занятости;
- в) с ужесточением конкуренции во всех ее проявлениях, ускорением темпов изменения параметров внешней среды и возрастанием неопределенности ее параметров во времени.

4. Планы по человеческим ресурсам определяют:

- а) политику по набору женщин и национальных меньшинств;
- б) политику по отношению к временно работающим;
- в) уровень оплаты;
- г) оценку будущих потребностей в кадрах.

5. В каком случае работник, занимающий в организации должность водителя, может относиться к персоналу: основному производственному, вспомогательному производственному, обслуживающему? Зависит ли это от вида

деятельности, которым занимается организация? Влияют ли на категорию работника особенности его деятельности и перечень его типичных должностных обязанностей в организации: например, кого или что этот водитель будет перевозить?

6. Трудовой потенциал представляет собой:

- а) часть населения, обладающая физическим развитием, умственными способностями и знаниями, которые необходимы для работы в экономике;
- б) совокупность духовных и физических способностей человека, которые он использует каждый раз, когда создает потребительные стоимости;
- в) способность персонала организации при наличии у него определенных качественных характеристик и соответствующих социально-экономических, организационных условий достигать определенный конечный результат

7. К методам формирования системы управления персоналом относятся (при необходимости указать несколько):

- а) метод аналогий;
- б) метод структуризации целей;
- в) морфологический анализ.

8. Конечным результатом планирования персонала является:

- а) набор персонала;
- б) высвобождение персонала;
- в) развитие персонала;
- г) все ответы верны;
- д) все ответы неверны.

9. Основными функциями подсистемы развития персонала являются (при необходимости указать несколько):

- а) разработка стратегии управления персоналом;
- б) работа с кадровым резервом;
- в) переподготовка и повышение квалификации работников;
- г) планирование и контроль деловой карьеры;
- д) планирование и прогнозирование персонала;
- е) организация трудовых отношений.

10. Адаптация – это (при необходимости указать несколько):

- а) приспособление работника к новым профессиональным, социальным и организационно-экономическим условиям труда;
- б) взаимное приспособление работника и организации путем постепенной вработываемости сотрудника в новых условиях;
- в) приспособление организации к изменяющимся внешним условиям.

### 6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

Вопросы для собеседования (экзамен)

1. Трудовые ресурсы и трудовой потенциал организации
2. Социальная защита населения: структуры, функции.
3. Кадры, кадровая политика и кадровый потенциал учреждений социальной защиты
4. Понятие человеческого капитала как стратегического фактора системы социальной защиты
5. Основные черты управления персоналом на современном этапе в системе социальной защиты
6. Персонал в системы социальной защиты как объект управления
7. Структура персонала организации в системе социальной защиты
8. Философия управления персоналом
9. Концепция управления персоналом
10. Закономерности и принципы управления персоналом
11. Методы управления персоналом
12. Организационное проектирование системы управления персоналом
13. Принципы построения системы управления персоналом
14. Организационная структура системы управления персоналом
15. Профессия, специальность, квалификация
16. Документационное, информационное и техническое обеспечение системы управления персоналом
17. Нормативно-методическое и правовое обеспечение системы управления персоналом
18. Конфликты в организации и управление ими
19. Технические средства управления. Самоменеджмент руководителя организации

Рабочая программа дисциплины "Управление персоналом в системе социальной защиты" по направлению подготовки (специальности) "Социальная работа" направленности (профилю) Социальная работа в организациях различных сфер деятельности ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 9
---	--------

20. Обучение персонала. Система подготовки, переподготовки и повышения квалификации 21. Категории персонала управления 22. Стресс и его виды 23. Маркетинг персонала. Основные направления маркетинга персонала 24. Рынок труда. Типы рынков труда 25. Сущность кадрового и стратегического планирования 26. Потребность персонала в организации. Поиск, прием и отбор персонала 27. Понятие рабочего места, его анализ и описание 28. Понятия и сущность деловой оценки и аттестации персонала 29. Понятие и сущность адаптации персонала 30. Карьера. Карьерный рост 31. Понятие кадрового резерва. Специфика формирования кадрового резерва 32. Мотивация труда. Мотивы и стимулы 33. Понятие управленческого труда и его особенности 34. Формы оплаты труда персонала 35. Высвобождение персонала 36. Эффективность управления персоналом в системе социальной защиты
---

#### 6.4. Критерии оценивания

<p>Требования (критериальные показатели) к уровням освоения программы</p> <p>«Отлично» (5) – обучающийся глубоко и полно владеет содержанием учебного материала; умеет связывать теорию с практикой, теоретические выводы подтверждает примерами, фактами, данными научных исследований; осуществляет межпредметные связи, предложения. Делает выводы логично, четко. Ясно и кратко излагает ответы на поставленные вопросы; умеет обосновывать свои суждения и профессионально-личностную позицию по излагаемому вопросу. Ответ носит самостоятельный характер.</p> <p>«Хорошо» (4) – ответ обучающегося соответствует указанным выше критериям, но содержание ответа имеет отдельные неточности (несущественные ошибки) в изложении теоретического и практического материала, отличается меньшей обстоятельностью, глубиной, обоснованностью и полнотой; допущенные ошибки исправляются студентом после дополнительных вопросов экзаменатора.</p> <p>«Удовлетворительно» (3) – обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности и существенные ошибки в определении понятий, формулировке положений, не привлекает для аргументации ответа основные положения исследовательских, концептуальных и нормативных документов, не умеет обосновать свои суждения; наблюдается нарушение логики изложения. Ответ отличается низким уровнем самостоятельности, не содержит собственной профессионально-личностной позиции.</p> <p>«Неудовлетворительно» (2) – обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания: не умеет выделять главное и второстепенное; допускает ошибки в определении понятий, формулировке теоретических положений, искажает их смысл; не ориентируется в нормативно-концептуальных, программно-методических, исследовательских материалах, беспорядочно и неуверенно излагает материал; не умеет соединять теоретические положения с практикой; не умеет применять знания для обоснования и объяснения фактов, не устанавливает межпредметные связи.</p>
--

### 7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

#### 7.1. Рекомендуемая литература

##### 7.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л1.1	Кибанов А. Я., Баткаева И. А.	Управление персоналом организации: учебник ( <a href="http://new.znanium.com/go.php?id=1003212">http://new.znanium.com/go.php?id=1003212</a> )	Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2019	ЭБС
Л1.2	Бухалков М.И.	Управление персоналом: развитие трудового потенциала: учебное пособие ( <a href="http://new.znanium.com/go.php?id=1006759">http://new.znanium.com/go.php?id=1006759</a> )	Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2019	ЭБС
Л1.3	Федорова Н.В.	Управление персоналом ( <a href="http://www.book.ru/book/930119">http://www.book.ru/book/930119</a> )	Москва : КноРус, 2018	ЭБС

##### 7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л2.1	Дейнека А. В.	Управление персоналом организации: учебник ( <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=454057">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=454057</a> )	Москва: Дашков и К, 2017	ЭБС

Рабочая программа дисциплины "Управление персоналом в системе социальной защиты" по направлению подготовки (специальности) "Социальная работа" направленности (профилю) Социальная работа в организациях различных сфер деятельности ФГБОУ ВО «ЧелГУ»				стр. 10
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л2.2	Чуланова О.Л.	Управление персоналом на основе компетенций: монография ( <a href="http://new.znaniium.com/go.php?id=757112">http://new.znaniium.com/go.php?id=757112</a> )	Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2017	ЭБС
Л2.3	Кибанов А. Я., Митрофанова Е.А.	Управление персоналом в России: новые функции и новое в функциях: монография ( <a href="http://new.znaniium.com/go.php?id=851817">http://new.znaniium.com/go.php?id=851817</a> )	Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2017	ЭБС
Л2.4	Бухалков М.И.	Управление персоналом: развитие трудового потенциала: учебное пособие ( <a href="http://new.znaniium.com/go.php?id=953921">http://new.znaniium.com/go.php?id=953921</a> )	Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2018	ЭБС
Л2.5	Кязимов К. Г.	Управление персоналом: профессиональное обучение и развитие: учебник для спо ( <a href="https://www.biblio-online.ru/bcode/430942">https://www.biblio-online.ru/bcode/430942</a> )	Москва : Юрайт, 2019	ЭБС
<b>7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</b>				
Э1	Znaniium.com [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / Научно-издательский центр ИНФРА-М. – URL: <a href="http://znaniium.com/">http://znaniium.com/</a> .			
Э2	Университетская библиотека онлайн [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / ООО Директмедиа Паблишинг. – URL: <a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a> .			
Э3	5. BOOK.ru [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство КноРус. – URL: <a href="https://www.book.ru/">https://www.book.ru/</a> .			
<b>7.3 Перечень информационных технологий</b>				
<b>7.3.1 Программное обеспечение</b>				
MS Office365				
<b>7.3.2 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы</b>				
Электронный каталог научной библиотеки ЧелГУ [Электронный ресурс] : база данных / Челяб. гос. ун-т. – Челябинск, 1992 .				
Консультант Плюс [Электронный ресурс] : справочно-правовая система : база данных / Регион. центр правовой информ. Информправо.				

## 8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Освоение дисциплины осуществляется с использованием средств обучения общего назначения:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации с возможностью использования переносного мультимедийного оборудования (экран, ноутбук, проектор, колонки);
- аудитории для самостоятельной работы студентов, оснащенные компьютерной техникой с подключением к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета».

Для обеспечения тематической иллюстрации занятий лекционного типа в образовательном процессе используются цифровые образовательные ресурсы (мультимедийные презентации), различные формы наглядности (рисунки, таблицы, схемы и т.д.). Для проведения занятий лекционного типа используется переносное и / или стационарное мультимедийное оборудование (экран, ноутбук, проектор, колонки).

## 9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Приступая к изучению дисциплины «Управление персоналом в системе социальной защиты» обучающийся должен ясно представлять, что результат обучения зависит не только от работы преподавателей на лекциях и практических занятиях, но и от того, насколько добросовестно сам слушатель подойдет к этому процессу.

По дисциплине «Управление персоналом в пенсионной системе» учебным планом предусмотрен экзамен. Необходимо сразу точно понять критерии оценки всех видов учебной работы в течение учебного семестра, критерии получения оценок. Все формы учебной работы имеют равное значение, поэтому посещение как лекционных, так и практических

<p>Рабочая программа дисциплины "Управление персоналом в системе социальной защиты" по направлению подготовки (специальности) "Социальная работа" направленности (профилю) Социальная работа в организациях различных сфер деятельности ФГБОУ ВО «ЧелГУ»</p>	<p>стр. 11</p>
<p>занятий, выполнение всех видов самостоятельной работы и активное участие в учебной деятельности позволят добиться высоких результатов.</p> <p>Обучающемуся рекомендуется конспектировать материал лекций, однако следует помнить, что лекция не является диктантом, во время которого все следует записывать дословно. Помимо лекционного материала нужно использовать рекомендованную основную и дополнительную литературу, при этом достаточно взять один – два базовых учебника из списка основной литературы, и по мере необходимости – дополнительную учебную литературу и периодические издания. На практических занятиях обучающийся может не только закрепить знание и понимание учебного материала, но и развить профессиональные навыки письменной и устной речи. Поэтому результат обучения в существенной степени определяется качеством самостоятельной подготовки, умением находить интересный материал. Все письменные задания являются обязательными для выполнения.</p> <p>Особое внимание следует уделять самостоятельной работе, в ходе которой можно как закрепить знания материал, так и расширить профессиональный кругозор.</p> <p>В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т. е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету является важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.</p>	

## **10. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием специальных технических средств и ассистивных информационных технологий, предоставляемых Ресурсным учебно-методическим центром по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ЧелГУ по запросу обучающегося.

1. Мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями зрения: портативный компьютер с вводом/выводом шрифтом Брайля с синтезатором речи «EIBraile-W14J G2»; ноутбуки с программной экранного доступа NVDA; электронные увеличители для удаленного просмотра; видеоувеличители портативные; тифлоплеер; цифровые диктофоны.
2. Мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями слуха: система свободного звукового поля со встроенной совместимостью с FM-устройствами; радиоклассы «Сонет-PCM» с передатчиком, заушным индуктором и индукционной петлей; система информационная для слабослышащих переносная «Исток» А2 со встроенным плеером – звуковым информатором; документ-камера; программируемые слуховые аппараты индивидуального пользования.
3. Ассистивные информационные технологии: программное обеспечение экранного доступа с синтезом речи NVDA; программы экранного увеличения; программы речевого синтеза для компьютеров и ноутбуков; программы речевого синтеза для мобильных устройств; экранная клавиатура; экранная лупа.

При необходимости для обучающихся с нарушениями зрения на рабочих местах для проведения практических или лабораторных занятий устанавливается специальное программное обеспечение (программа речевой навигации NVDA, речевые синтезаторы, экранные лупы).

В учебные аудитории обеспечивается беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, предусматривается соответствующее количество мест для обучающихся с учетом нарушений их здоровья.

Для освоения дисциплины инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется доступ к печатным источникам, имеющимся в научной библиотеке ЧелГУ, с помощью читающей машины и электронного увеличителя; доступ к электронным источникам, представленным в форме электронного документа в фонде научной библиотеки ЧелГУ или электронно-библиотечных системах, с помощью специальных технических и программных средств (рабочее место для незрячего пользователя с программным обеспечением экранного доступа с синтезом речи NVDA, рабочее место с компьютерным роллером и клавиатурой Clevy с большими кнопками и с разделяющей клавиши накладкой).

Учебно-методические материалы для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме шрифтом Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

<p>Рабочая программа дисциплины "Управление персоналом в системе социальной защиты" по направлению подготовки (специальности) "Социальная работа" направленности (профилю) Социальная работа в организациях различных сфер деятельности ФГБОУ ВО «ЧелГУ»</p>	<p>стр. 12</p>
<p>- в печатной форме,  - в форме электронного документа.  Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:  - в печатной форме,  - в форме электронного документа,  - в форме аудиофайла.  Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.  Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение дисциплины может быть частично или полностью осуществлено с использованием дистанционных образовательных технологий (Moodle, Adobe Connect Pro и пр.).  В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья используется индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации направлены на индивидуализацию обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.  Для самостоятельной работы инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья используются:  - аудитория адаптивных информационных технологий (12 компьютеров) (учебный корпус №1, ауд. А-27);  - стационарные специальные технические средства для лиц с нарушениями зрения: рабочее место незрячего пользователя с брайлевским дисплеем и принтером, универсальный электронный видеоувеличитель, подключаемый к компьютеру, нагреватель для печати тактильной графики, читающая машина (учебный корпус №1, ауд. А-28);  - стационарные специальные технические средства для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: рабочее место пользователя с нарушением двигательных функций с альтернативными устройствами ввода информации с джойстиком компьютерным, выносными кнопками мыши, большой программируемой клавиатурой Клавинта, рабочее место пользователя с нарушением двигательных функций с адаптированной мышкой (головной), выносными кнопками мыши (учебный корпус №1, ауд. А-28);  - специализированный медицентр в научной библиотеке ЧелГУ (учебный корпус №1, ауд. 206) с читающей машиной, рабочим местом для незрячего пользователя (программное обеспечение экранного доступа с синтезом речи NVDA), специализированным рабочим местом (компьютерный роллер и клавиатурой Clevy с большими кнопками и с разделяющей клавиши накладкой).  При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся:  а) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, в письменной форме шрифтом Брайля, устно с использованием услуг сурдопереводчика);  б) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в печатной форме шрифтом Брайля, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);  в) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, письменно шрифтом Брайля, с использованием услуг ассистента, устно).  При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены ЧелГУ или могут использоваться собственные технические средства. При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на задания, процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.  Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.</p>	