

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Павлов Валентин Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 21.06.2024 13:33:17
Уникальный программный ключ:
a562210a8a161d1bc9a34c4a0a3e810a76306a1749b10e2eac1d3d

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Кафедра философии

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
Валинин Д.А.
2024



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ

Уровень образования

Высшее – *магистратура*

Направление подготовки

39.04.02 Социальная работа

Направленность (профиль)

Клиническая социальная работа и социальная реабилитация

Квалификация

Магистр

Форма обучения

Очно-заочная

Для приема: *2024*

Уфа – 2024 г.


При разработке рабочей программы учебной дисциплины в основу положены:

- 1) Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – магистратура по направлению подготовки 39.04.02 Социальная работа, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 80 от 5 февраля 2018 г.
- 2) Учебный план по направлению подготовки 39.04.02 Социальная работа (направленность (профиль) Клиническая социальная работа и социальная реабилитация, утвержденный Ученым советом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Башкирский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации от «30» мая 2024г., протокол № 5.
- 3) Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ №351н от «18» июня 2020 г. Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по социальной работе».

Рабочая программа учебной дисциплины одобрена на заседании кафедры философии от «27» марта 2024 г., протокол № 8.

Заведующий кафедрой  К.В. Храмова

Рабочая программа учебной дисциплины одобрена Учебно-методическим советом Центра инновационных образовательных программ от «24» апреля 2024г., протокол № 2.

Председатель Учебно-методического совета
Центра инновационных образовательных программ  Т.Н. Титова

Разработчик:
Панова Л.А., к.ф.н., доцент кафедры философии ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России

СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ:

1.	Пояснительная записка	4
1.1.	Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	4
1.2.	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций	4
2.	Требования к результатам освоения учебной дисциплины	5
2.1.	Типы задач профессиональной деятельности	5
2.2.	Перечень компетенций и индикаторов достижения компетенций с указанием соотнесенных с ними запланированных результатов обучения по дисциплине	5
3.	Содержание рабочей программы	6
3.1.	Объем учебной дисциплины (модуля) и виды учебной работы	6
3.2.	Перечень разделов учебной дисциплины и компетенций с указанием соотнесенных с ними тем разделов дисциплины	6
3.3.	Разделы учебной дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля	8
3.4.	Название тем лекций и количество часов по семестрам учебной дисциплины (модуля)	9
3.5.	Название тем практических занятий, в том числе практической подготовки и количество часов по семестрам учебной дисциплины (модуля)	9
3.6.	Лабораторный практикум	10
3.7.	Самостоятельная работа обучающегося	10
4.	Фонд оценочных материалов для контроля успеваемости и результатов освоения учебной дисциплины (модуля)	
4.1.	Перечень компетенций и индикаторов достижения компетенций с указанием соотнесенных с ними запланированных результатов обучения по дисциплине. Описание критериев и шкал оценивания результатов обучения по дисциплине.	12
4.2.	Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценивания результатов обучения по учебной дисциплине (модуля), соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций	13
5.	Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины (модуля)	14
5.1.	Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения учебной дисциплины (модуля)	14
5.2.	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения учебной дисциплины (модуля)	15
6.	Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по учебной дисциплине (модуля)	15
6.1.	Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по учебной дисциплине (модуля)	16
6.2.	Современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы	16
6.3.	Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производств	17

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина «Управление человеческими ресурсами» относится к обязательной части блока Б1.В.03 и проходит на 2 курсе в 3 семестре.

Цель освоения дисциплины: состоит в овладении основ теоретических и методологических знаний и практических навыков по формированию и организации функционирования систем управления человеческим резервом (персоналом), премированию кадровой работы, технологии управления персоналом и его развитием, оценки труда и результатов деятельности персоналом.

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций.

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по учебной дисциплине (модулю)
ПК-3 Способен к Организации межведомственно го взаимодействия, использованию ресурсов социальной инфраструктуры, бизнеса и общественных организаций для обеспечения социальной защиты населения	ПК-3.1 Осуществляет межведомственное взаимодействие для обеспечения социальной защиты населения. ПК-3.2. Организует работу по привлечению ресурсов социальной инфраструктуры, бизнеса и общественных организаций для обеспечения социальной защиты населения.	Знать: - порядок межведомственного взаимодействия для обеспечения социальной защиты населения; - организовать работу по привлечению ресурсов социальной инфраструктуры, бизнеса и общественных организаций для обеспечения социальной защиты населения. Уметь: - осуществлять межведомственное взаимодействие для обеспечения социальной защиты населения. Владеть: - навыками межведомственного взаимодействия, организации работы по привлечению ресурсов социальной инфраструктуры, бизнеса и общественных организаций для обеспечения социальной защиты населения

<p>ПК-4 Способен к планированию и организации деятельности сотрудников и подразделений организаций, реализующих деятельность по социальной защите граждан</p>	<p>ПК-4.1 Осуществляет планирование деятельности сотрудников и подразделений организаций, реализующих деятельность по социальной защите граждан. ПК-4.2. Осуществляет координацию и организацию деятельности сотрудников и подразделений организаций, реализующих деятельность по социальной защите граждан</p>	<p>Знать: - технологии планирования и организации деятельности сотрудников и подразделений организаций, реализующих деятельность по социальной защите граждан. Уметь: - осуществлять планирование деятельности сотрудников и подразделений организаций, реализующих деятельность по социальной защите граждан; - осуществлять координацию и организацию деятельности сотрудников подразделений организаций, реализующих деятельность по социальной защите граждан. Владеть: - навыками планирования и организации деятельности сотрудников и подразделений организаций, реализующих деятельность по социальной защите граждан</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2. Требования к результатам освоения учебной дисциплины «Управление человеческими ресурсами»

2.1. Типы задач профессиональной деятельности

Задачи профессиональной деятельности, которые лежат в основе преподавания учебной дисциплины:

организационно-управленческая:

- принятие ответственности за результат действий в рамках своих функциональных обязанностей;
- осуществление межведомственного взаимодействия для обеспечения социальной защиты населения.
- организация межведомственных взаимодействий с использованием ресурсов социальной инфраструктуры, бизнеса и общественных организаций для обеспечения социальной защиты населения.

2.2. Перечень компетенций, индикаторов достижения компетенций и индекса трудовой функции.

№ п/п	Номер/ индекс компетенции с содержанием компетенции (или ее части)/ трудовой функции	Номер индикатора компетенции с содержанием (или ее части)	Индекс трудовой функции и ее содержание	Перечень практических навыков по овладению компетенцией	Оценочные средства
-------	--------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------	-----------------------------------------	---------------------------------------------------------	--------------------

2.	ПК-3 Способен к Организации межведомственного взаимодействия, использованию ресурсов социальной инфраструктуры, бизнеса и общественных организаций для обеспечения социальной защиты населения	ПК-3.1 Осуществляет межведомственное взаимодействие для обеспечения социальной защиты населения. ПК-3.2. Организует работу по привлечению ресурсов социальной инфраструктуры, бизнеса и общественных организаций для обеспечения социальной защиты населения.	А/03.6 Организация социального обслуживания получателей социальных услуг с учетом индивидуальной программы предоставления социальных услуг, индивидуальных потребностей и обстоятельств, по которым гражданин признан нуждающимся в социальном обслуживании	поиск необходимой научной информации; способность самоорганизации и самообразованию поиск необходимой информации; способность самоорганизации и самообразованию	контрольная работа, собеседование, тестирование, ситуационные задачи
8.	ПК-4 Способен к планированию и организации деятельности сотрудников и подразделений организаций, реализующих деятельность по социальной защите граждан	ПК-4.1 Осуществляет планирование деятельности сотрудников и подразделений организаций, реализующих деятельность по социальной защите граждан. ПК-4.2. Осуществляет координацию и организацию деятельности сотрудников и подразделений организаций, реализующих деятельность по социальной защите граждан	В/01.6 Планирование, организация и контроль деятельности и подразделения по предоставлению социальных услуг, социального сопровождения, профилактики обстоятельств, обуславливающих	поиск необходимой научной информации; способность самоорганизации и самообразованию поиск необходимой научной информации; способность самоорганизации	контрольная работа, собеседование, тестирование, ситуационные задачи

			нуждаемость гражданина в социальном обслуживан ии	и самообраз ованию	
--	--	--	------------------------------------------------------------------	--------------------------	--

3. Содержание рабочей программы

3.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов/ зачетных единиц	Семестры	
		№ 3	
		часов	
1	2	3	
Контактная работа (всего), в том числе:	36/1	36/1	
Лекции (Л)	10/0,3	10/0,3	
Практические занятия (ПЗ)*	26/0,7	26/0,7	
Самостоятельная работа обучающегося (СРС), в том числе:	72/2	72/2	
<i>Реферат (Реф)</i>	18/0,6	18/0,6	
<i>Подготовка к занятиям (ПЗ)</i>	18/0,6	18/0,6	
<i>Подготовка к текущему контролю (ПТК)</i>	18/0,6	18/0,6	
<i>Подготовка к промежуточному контролю (ППК)</i>	18/0,6	18/0,6	
Вид промежуточной аттестации	зачет (З)	3	3
	экзамен (Э)	-	-
ИТОГО: Общая трудоемкость	час.	108	108
	ЗЕТ	3	3

3.2. Перечень разделов учебной дисциплины и компетенции, которые должны быть освоены при ее изучении.

п/ №	№ компетенции	Наименование раздела учебной дисциплины	Содержание раздела в дидактических единицах (темы разделов)
1	2	3	4
1.	<p>ПК-3 Способен к организации межведомственного взаимодействия, использованию ресурсов социальной инфраструктуры, бизнеса и общественных организаций для обеспечения социальной защиты населения</p> <p>ПК-3.1 Осуществляет межведомственное взаимодействие для обеспечения социальной защиты населения.</p> <p>ПК-3.2. Организует работу по привлечению ресурсов социальной инфраструктуры, бизнеса и общественных организаций для обеспечения социальной защиты населения.</p>	Система управления человеческими ресурсами	Персонал организации как объект управления, содержания, функции и цели система управления человеческими ресурсами, основная подсистема управления персоналом
2.	<p>ПК-4 Способен к планированию и организации деятельности сотрудников и подразделений организаций, реализующих деятельность по социальной защите граждан.</p> <p>ПК-4.1 Осуществляет планирование деятельности сотрудников и подразделений организаций, реализующих деятельность по социальной защите граждан.</p> <p>ПК-4.2. Осуществляет координацию и организацию деятельности сотрудников и подразделений организаций, реализующих деятельность по социальной защите граждан</p>	Принципы и методы управления человеческими ресурсами	Важнейшие принципы управления человеческими ресурсами, их характеристика, методы управления: административная, экономическая, социально-психологическая
3.	<p>ПК-3 Способен к организации межведомственного взаимодействия, использованию ресурсов социальной инфраструктуры, бизнеса и общественных организаций для обеспечения социальной защиты населения</p> <p>ПК-3.1 Осуществляет межведомственное взаимодействие для обеспечения социальной защиты населения.</p> <p>ПК-3.2. Организует работу по привлечению ресурсов социальной инфраструктуры, бизнеса и общественных</p>	Организационная структура управления человеческими ресурсами	Понятие «разделение труда», «горизонтальное, вертикальное разделение труда», основные типы организационных структур, основная группа управленческих кадров

	организаций для обеспечения социальной защиты населения.		
4	<p>ПК-3 Способен к организации межведомственного взаимодействия, использованию ресурсов социальной инфраструктуры, бизнеса и общественных организаций для обеспечения социальной защиты населения.</p> <p>ПК-3.1 Осуществляет межведомственное взаимодействие для обеспечения социальной защиты населения.</p> <p>ПК-3.2. Организует работу по привлечению ресурсов социальной инфраструктуры, бизнеса и общественных организаций для обеспечения социальной защиты населения.</p>	Сущность и методы анализа кадрового потенциала	Проблема совершенствования аппарата управления, сущность кадрового потенциала
5	<p>ПК-4 Способен к планированию и организации деятельности сотрудников и подразделений организаций, реализующих деятельность по социальной защите граждан</p> <p>ПК-4.1 Осуществляет планирование деятельности сотрудников и подразделений организаций, реализующих деятельность по социальной защите граждан.</p> <p>ПК-4.2. Осуществляет координацию и организацию деятельности сотрудников и подразделений организаций, реализующих деятельность по социальной защите граждан</p>	Поиск, отбор наем и адаптация персонала	Структура трудового потенциала, основные методы анализа кадрового потенциала
6	<p>ПК-3 Способен к организации межведомственного взаимодействия, использованию ресурсов социальной инфраструктуры, бизнеса и общественных организаций для обеспечения социальной защиты населения.</p> <p>ПК-3.1 Осуществляет межведомственное взаимодействие для обеспечения социальной защиты населения.</p> <p>ПК-3.2. Организует работу по привлечению ресурсов социальной инфраструктуры, бизнеса и общественных организаций для обеспечения социальной защиты населения.</p>	Мотивация, поведение в процессе трудовой деятельности	Источники и способы привлечения персонала, технология отбора персонал, определение мотивации, исторический аспект проблем, основные категории мотивации
7	ПК-4 Способен к планированию и организации деятельности сотрудников и подразделений организаций, реализующих деятельность по социальной		Карьера, её основные виды, основные этапы карьеры, методы управления карьерой работников

	<p>защите граждан. ПК-4.1 Осуществляет планирование деятельности сотрудников и подразделений организаций, реализующих деятельность по социальной защите граждан. ПК-4.2. Осуществляет координацию и организацию деятельности сотрудников и подразделений организаций, реализующих деятельность по социальной защите граждан</p>	<p>Деловая карьера</p>	
8	<p>ПК-3 Способен к организации межведомственного взаимодействия, использованию ресурсов социальной инфраструктуры, бизнеса и общественных организаций для обеспечения социальной защиты населения. ПК-3.1 Осуществляет межведомственное взаимодействие для обеспечения социальной защиты населения. ПК-3.2. Организует работу по привлечению ресурсов социальной инфраструктуры, бизнеса и общественных организаций для обеспечения социальной защиты населения.</p>	<p>Социально-психологический методы управления человеческими ресурсами Система оценки персонала как часть системы оценки УЧР. Компенсационная политика в управлении человеческими ресурсами</p>	<p>Сущность конфликтов, его виды, последствия конфликтов , различные способы управления конфликтами, методы оценки деятельности персонала, обучение персонала и повышение квалификации работников их условной оценки труда</p>

3.3. Разделы учебной дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля

№ п / п	№ семестра	Наименование раздела учебной дисциплины	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся (в часах)					Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)
			Л	ЛР	ПЗ	СРО	всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	3	Раздел I. Система управления человеческими ресурсами	2	-	3	9	14	устный опрос тестирование, реферат/1-4
2.	3	Раздел II. Принципы и методы управления человеческими ресурсами	2	-	3	9	14	устный опрос тестирование/4-8
3.	3	Раздел III. Организационная структура управления человеческими ресурсами	2	-	3	9	14	устный опрос тестирование, контрольная работа/8-12
4.	3	Раздел IV. Сущность и методы анализа кадрового потенциала	2	-	3	9	14	устный опрос тестирование, контрольная работа/12-16
5.	3	Раздел V. Поиск, отбор наем и адаптация персонала	2		3	9	14	устный опрос тестирование, контрольная работа/12-16
6.	3	Раздел VI Мотивация, поведение в процессе трудовой деятельности			3	9	12	устный опрос тестирование, контрольная работа/16-20
7.	3	Раздел VII Деловая карьера			3	9	12	устный опрос тестирование, контрольная работа/20-24
8.	3	Раздел VIII Социально-психологический методы управления человеческими ресурсами Система оценки персонала как часть системы оценки УЧР. Компенсационная политика в управлении человеческими ресурсами			5	9	14	устный опрос тестирование, контрольная работа/24-28
		ИТОГО:	10	-	26	72	108	

3.4. Название тем лекций и количество часов по семестрам изучения учебной дисциплины

п/п №	Название тем лекций учебной дисциплины (модуля)	Семестр
		3
1	2	3
1.	Система управления человеческими ресурсами	2
2.	Принципы и методы управления человеческими ресурсами	2
3.	Организационная структура управления человеческими ресурсами	2
4.	Сущность и методы анализа кадрового потенциала	2
5.	Поиск, отбор наем и адаптация персонала	2
	Итого	10

3.5. Название тем практических занятий и количество часов по семестрам изучения учебной дисциплины (модуля)

п/п №	Название тем практических занятий базовой части дисциплины по ФГОС и формы контроля	Объем по семестрам
		3
1	2	3
1.	Система управления человеческими ресурсами	3
2.	Принципы и методы управления человеческими ресурсами	3
3.	Организационная структура управления человеческими ресурсами	3
4.	Сущность и методы анализа кадрового потенциала	3
5.	Поиск, отбор наем и адаптация персонала	3
6.	Мотивация, поведение в процессе трудовой деятельности	3
7.	Деловая карьера	3
8.	Социально-психологический методы управления человеческими ресурсами Система оценки персонала как часть системы оценки УЧР. Компенсационная политика в управлении человеческими ресурсами	5
	Итого	26

3.6. Лабораторный практикум

Не предусмотрено учебным планом

3.7. Самостоятельная работа обучающихся

3.7.1. Виды СРО(АУДИТОРНАЯ РАБОТА)

Не предусмотрено учебным планом

3.7.2. Виды СРО (ВНЕАУДИТОРНАЯ РАБОТА)

№ п/п	№ семестра	Наименование раздела учебной дисциплины (модуля)	Виды СРО	Всего часов
1	2	3	4	5
1.	3	Раздел I. Система управления человеческими ресурсами	Подготовка к занятиям (ПЗ) Подготовка к текущему контролю (ПТК)	9
2.	3	Раздел II. Принципы и методы управления человеческими ресурсами	Подготовка к занятиям (ПЗ) Подготовка к текущему контролю (ПТК)	9
3.	3	Раздел III. Организационная структура управления человеческими ресурсами	Подготовка к занятиям (ПЗ) Подготовка к текущему контролю (ПТК) Контрольная работа (КР)	9
4.	3	Раздел IV. Сущность и методы анализа кадрового потенциала	Подготовка к занятиям (ПЗ) Подготовка к текущему контролю (ПТК) Контрольная работа (КР)	9
5.	3	Раздел V. Поиск, отбор наем и адаптация персонала	Подготовка к занятиям (ПЗ) Подготовка к текущему контролю (ПТК) Контрольная работа (КР)	9
6.	3	Раздел VI Мотивация, поведение в процессе трудовой деятельности	Подготовка к занятиям (ПЗ) Подготовка к текущему контролю (ПТК) Контрольная работа (КР)	9
7.	3	Раздел VII Деловая карьера	Подготовка к занятиям (ПЗ) Подготовка к текущему контролю (ПТК) Контрольная работа (КР)	9
8.	3	Раздел VIII Социально-психологические методы управления человеческими ресурсами. Система оценки персонала как часть системы оценки УЧР. Компенсационная политика в управлении человеческими ресурсами.	Подготовка к занятиям (ПЗ) Подготовка к текущему контролю (ПТК) Контрольная работа (КР)	9
ИТОГО часов в семестре:				72

3.7.3. Примерная тематика контрольных вопросов

1. Функции систем управления персоналом
2. Планирование и прогнозирование потребностям в персонале
3. Технология найма, оценки и отбора персонала
4. Функциональное разделение труда в аппарате управления организации.
5. Формирование коллектива
6. Оценочная беседа
7. Методы управления персоналом
8. Кадровый контроллинг
9. Деловая карьера
10. Виды обучения персонала

Вопросы к зачету

1. Персонал организации как объект управления
2. Сущность понятий: набор, найм, прием, отбор персонала.
3. Философия управления персоналом в условиях социальной работы.
4. Методы управления персоналом
5. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала в условиях социальной работы.
6. Понятие системы управления человеческими ресурсами
7. Деловая карьера
8. Методы отбора персонала
9. Методы и критерии деловой оценки персонала
10. Теории управления о роли человека в организации.

4 Оценочные материалы для контроля успеваемости и результатов освоения учебной дисциплины (модуля)

4.1. Перечень компетенций индикаторов достижения компетенций с указанием соотнесенных с ними запланированных результатов обучения по дисциплине. Описание критериев и шкал оценивания результатов обучения по дисциплине.

Код и формулировка компетенции:

ПК-3 Способен к организации межведомственного взаимодействия, использованию ресурсов социальной инфраструктуры, бизнеса и общественных организаций для обеспечения социальной защиты населения'

ПК-4 Способен к планированию и организации деятельности сотрудников и подразделений организаций, реализующих деятельность по социальной защите граждан

Код и наименование	Результаты обучения по	Критерии оценивания результатов обучения
--------------------	------------------------	------------------------------------------

индикатора достижения компетенции	дисциплине		
		Не зачтено	Зачтено
<p>ПК-3 Способен к организации межведомственного взаимодействия, использованию ресурсов социальной инфраструктуры, бизнеса и общественных организаций для обеспечения социальной защиты населения’</p> <p>ПК-3.1 Осуществляет межведомственное взаимодействие для обеспечения социальной защиты населения.</p> <p>ПК-3.2. Организует работу по привлечению ресурсов социальной инфраструктуры, бизнеса и общественных организаций для обеспечения социальной защиты населения.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок межведомственного взаимодействия для обеспечения социальной защиты населения; - организовать работу по привлечению ресурсов социальной инфраструктуры, бизнеса и общественных организаций для обеспечения социальной защиты населения. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять межведомственное взаимодействие для обеспечения социальной защиты населения. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками межведомственного взаимодействия, организации работы по привлечению ресурсов социальной инфраструктуры, бизнеса и общественных организаций для обеспечения социальной защиты населения 	<ul style="list-style-type: none"> - незнание вопросов основного содержания программы; - неумение выполнять предусмотренные программой задания. - незнание либо отрывочное представление учебно-программного материала, поверхностные знания важнейших разделов программы и содержание лекционного курса; - затруднения с использованием понятийного аппарата и терминологии учебной дисциплины. 	<ul style="list-style-type: none"> - знание важнейших разделов и основного содержания программы; - умение пользоваться научным языком и терминологией; - в целом логически корректное, но не всегда аргументированное изложение ответа; - умение выполнять предусмотренные программой задания. - глубокое и системное знание всего программного материала и структуры дисциплины, а также знание основного содержания лекционного курса; - свободное владение понятийным аппаратом, научным языком и терминологией, а также умение пользоваться понятийным аппаратом в процессе анализа основных проблем программы; - логическое и убедительное изложение ответа
<p>ПК-4 Способен к планированию и организации деятельности сотрудников и подразделений организаций, реализующих деятельность по социальной защите</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - технологии планирования и организации деятельности сотрудников и подразделений организаций, реализующих деятельность по 	<ul style="list-style-type: none"> - незнание вопросов основного содержания программы; - неумение выполнять предусмотренные программой задания. - незнание либо отрывочное представление учебно-программного материала, поверхностные 	<ul style="list-style-type: none"> - знание важнейших разделов - умение пользоваться - в целом логически - умение выполнять пред - глубокое и системное - основное содержание лекцион - свободное владение по - пользоваться понятийным аппара - логическое и убедительное

<p>граждан</p> <p>ПК-4.1 Осуществляет планирование деятельности сотрудников и подразделений организаций, реализующих деятельность по социальной защите граждан.</p> <p>ПК-4.2. Осуществляет координацию и организацию деятельности сотрудников и подразделений организаций, реализующих деятельность по социальной защите граждан</p>	<p>социальной защите граждан.</p> <p>Уметь:</p> <p>- осуществлять планирование деятельности сотрудников и подразделений организаций, реализующих деятельность по социальной защите граждан;</p> <p>- осуществлять координацию и организацию деятельности сотрудников и подразделений организаций, реализующих деятельность по социальной защите граждан.</p> <p>Владеть:</p> <p>- навыками планирования и организации деятельности сотрудников и подразделений организаций, реализующих деятельность по социальной защите граждан</p>	<p>знания важнейших разделов программы и содержание лекционного курса;</p> <p>- затруднения с использованием понятийного аппарата и терминологии учебной дисциплины.</p>	
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценивания результатов обучения по учебной дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине	Оценочные средства Тесты (Т)
------------------------------------------------------	-----------------------------------	---------------------------------

<p>ПК-3 Способен к Организации межведомственного взаимодействия, использованию ресурсов социальной инфраструктуры, бизнеса и общественных организаций для обеспечения социальной защиты населения’</p> <p>ПК-3.1 Осуществляет межведомственное взаимодействие для обеспечения социальной защиты населения.</p> <p>ПК-3.2. Организует работу по привлечению ресурсов социальной инфраструктуры, бизнеса и общественных организаций для обеспечения социальной защиты населения.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок межведомственного взаимодействия для обеспечения социальной защиты населения; - организовать работу по привлечению ресурсов социальной инфраструктуры, бизнеса и общественных организаций для обеспечения социальной защиты населения. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять межведомственное взаимодействие для обеспечения социальной защиты населения. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками межведомственного взаимодействия, организации работы по привлечению ресурсов социальной инфраструктуры, бизнеса и общественных организаций для обеспечения социальной защиты населения 	<p>Оценочные материалы открытого и закрытого типа</p>
<p>ПК-4 Способен к планированию и организации деятельности сотрудников и подразделений организаций, реализующих деятельность по социальной защите граждан</p> <p>ПК-4.1 Осуществляет планирование деятельности сотрудников и подразделений организаций, реализующих деятельность по социальной защите граждан.</p> <p>ПК-4.2. Осуществляет координацию и организацию деятельности сотрудников и подразделений организаций, реализующих деятельность по социальной защите граждан</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - технологии планирования и организации деятельности сотрудников и подразделений организаций, реализующих деятельность по социальной защите граждан. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять планирование деятельности сотрудников и подразделений организаций, реализующих деятельность по социальной защите граждан; - осуществлять координацию и организацию деятельности сотрудников подразделений организаций, реализующих деятельность по социальной защите граждан. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками планирования и организации деятельности сотрудников и подразделений организаций, реализующих деятельность по социальной защите граждан 	<p>Оценочные материалы открытого и закрытого типа</p>

5. Учебно-методическое обеспечение учебной дисциплины

5.1. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения учебной дисциплины

Основная литература

Печатные и (или) электронные учебные издания (включая учебники и учебные пособия)	
Соколова, И. А. Управление человеческими ресурсами : учебное пособие / И. А. Соколова. — 2-е изд., пер. — Хабаровск : ДВГУПС, 2020. — 184 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/179387 (дата обращения: 15.11.2022).	Неограниченный доступ
Управление человеческими ресурсами : учебное пособие / Н. В. Соловова, Г. П. Гагаринская, О. Ю. Калмыкова [и др.]. — Самара : Самарский университет, 2019. — 138 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/148621 (дата обращения: 15.11.2022). —	Неограниченный доступ
Управление в социальной работе [Электронный ресурс] : учебник / под ред.: Е. И. Холостовой, Е. И. Комарова, О. Г. Прохоровой. - Электрон.текстовые дан. - М. : Дашков и К, 2014. - on-line. - Режим доступа: http://e.lanbook.com/view/book/56323/	Неограниченный доступ

Дополнительная литература

Печатные и (или) электронные учебные издания (включая учебники и учебные пособия)	
Захарова, Л. Н. Современные концепции и методы управления персоналом : учебно-методическое пособие / Л. Н. Захарова, И. С. Леонова, А. И. Махалин. — Нижний Новгород : ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2019. — 48 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/144885 (дата обращения: 15.11.2022).	Неограниченный доступ
Комаров, Е. И. Управление эффективностью социальных учреждений [Электронный ресурс] : учебно-практическое пособие / Е. И. Комаров, Н. Н. Стрельникова, И. В. Малофеев. - Электрон.текстовые дан. - М. : Дашков и К, 2014. - on-line. - Режим доступа: http://e.lanbook.com/view/book/56330/	Неограниченный доступ
Науменко, Б. В. Теория и методы принятия решений : учебное пособие / Б. В. Науменко. — Мурманск : МГТУ, 2017. — 132 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/142703 (дата обращения: 15.11.2022).	Неограниченный доступ
Лобарева, Н. В. Управление человеческими ресурсами : учебное пособие / Н. В. Лобарева. — Москва : РТУ МИРЭА, 2021. — 138 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/218720 (дата обращения: 15.11.2022).	Неограниченный доступ
Электронно-библиотечная система «Лань»	http://e.lanbook.com
Электронно-библиотечная система «Консультант студента» для	www.studmedlib.ru

ВПО	
База данных «Электронная учебная библиотека»	http://library.bashgmu.ru

5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения учебной дисциплины (модуля)

Электронно-библиотечная система «Лань»	http://e.lanbook.com
Электронно-библиотечная система «Консультант студента» для ВПО	www.studmedlib.ru

Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по учебной дисциплине

Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
<p>Б1.В.03 «Управление человеческими ресурсами»</p>	<p>Учебный корпус №2 ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России, кафедра философии: Учебная аудитория №201 для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Учебная мебель на 24 рабочих места. Рабочее место преподавателя (стол, стул, кафедра). Доска учебная меловая.</p> <p>Учебная аудитория №229 для самостоятельной работы. Учебная мебель на 24 рабочих места. Рабочее место преподавателя (стол, стул, кафедра). Доска учебная меловая. Компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет».</p> <p>Библиотека (комн. № 126) оборудованная мультимедийными, методическими, наглядными, и другими средствами обучения. Оборудование: компьютер, мультимедийный проектор, экран, стенды с учебно-методическими материалами, демонстрационный и справочный материал.</p> <p>Учебная аудитория № 531 – для самостоятельной работы. Помещение оборудовано компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России.</p> <p>Государственное автономное учреждение социального обслуживания населения Республиканский геронтологический центр «Именлек».</p> <p>Учебная комната №201 для проведения занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Учебная мебель на 18 рабочих мест. Рабочее место преподавателя (стол, стул). Доска учебная меловая. Оборудование: стол двухтумбовый, доска интерактивная IQBoard PS S080 ноутбук Lenovo (экран 15.6", опер.память 4 Гб, HDD 500 Гб).</p>	<p>450000, Республика Башкортостан, г. Уфа, Кировский р-н, ул. Заки Валиди, д.47, 2 этаж, №351</p> <p>450000, Республика Башкортостан, г. Уфа, Кировский р-н, ул. Заки Валиди, д.47, 2 этаж, №229</p> <p>450008, Республика Башкортостан, г. Уфа, Кировский р-н, ул. Пушкина, д. 96, корп. 98, 1 этаж, №126</p> <p>450008, Республика Башкортостан, г. Уфа, Кировский р-н, ул. Пушкина, д. 96, корп. 98, 5 этаж, №531</p> <p>450075, Республика Башкортостан, г. Уфа, Октябрьский р-н, ул. Р. Зорге, 71/2, 2 этаж, 201</p>

6.2. Современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы

1. <http://medbiol.ru> - Сайт для образовательных и научных целей..
2. <https://www.merlot.org/merlot/index.htm> - MERLOT - Multimedia Educational Resource for Learning and Online Teaching.
3. www.elibrary.ru - национальная библиографическая база данных научного цитирования (профессиональная база данных)
4. www.scopus.com - крупнейшая в мире единая реферативная база данных (профессиональная база данных)

6.3. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

№ п/п	Наименование	Описание	Кол-во	Поставщик	Где установлено
1.	Права на программу для ЭВМ корпоративная лицензия на специальный набор программных продуктов MicrosoftDesktopSchool ALNG LicSAPk OLVS E 1Y AcademicEditionEnterprise	Операционная система Microsoft-Windows + офисный пакет MicrosoftOffice	200	ООО «Софтлайн Трейд»	Кафедры и подразделения Университета
2.	Права на программу для ЭВМ набор веб-сервисов, предоставляющих доступ к различным программам и услугам на основе платформы MicrosoftOffice для образования Microsoft-Office 365 A5 forfaculty - Annually	Организация ВКС MicrosoftTeams	25	ООО «Софтлайн Трейд»	Лекционные аудитории и подразделения Университета
3.	Права на программу для ЭВМ система антивирусной защиты персональных компьютеров Dr.WebDesktopSecuritySuite Комплексная защита + Центр управления	Антивирусная защита (российское ПО)	1750	ООО «Софтлайн Трейд»	Сервера, кафедры и подразделения Университета
4.	Права на программу для ЭВМ система антивирусной защиты рабочих станций и файловых серверов KasperskyEndpointSecurity для бизнеса – СтандартныйRussianEdition. 500-999 Node 1 yearEducationalRenewalLicense	Антивирусная защита (российское ПО)	450	ООО «Софтлайн Трейд»	Кафедры и подразделения Университета
5.	Права на программу для ЭВМ Офисное программное обеспечение МойОфисСтандартный	Офисный пакет (российское ПО)	120	ООО «Софтлайн Трейд»	Кафедры и подразделения Университета
6.	Права на программу для ЭВМ Операционная система для образовательных учреждений Астра LinuxCommonEdition	Операционная система (российское ПО)	40	ООО «Софтлайн Трейд»	Кафедры и подразделения Университета
7.	Права на программу для ЭВМ Система контент-фильтрации SkyDNS	Фильтрация интернет-контента (российское ПО)	1	ООО «Софтлайн Трейд»	Сервер
8.	Права на программу для ЭВМ Система для организации и проведения веб-конференций, вебинаров, мастер-классов MirapolisVirtualRoom	Организации веб-конференций, вебинаров, мастер-классов (российское ПО)	1	ООО «Софтлайн Трейд»	Сервер
9.	Права на программу для ЭВМ Система дистанционного обучения Русский Moodle 3KL	Учебный портал (в составе ЭИОС БГМУ) (российское ПО)	1	«Софтлайн Трейд»	Хостинг на внешнем ресурсе
10.	Права на программу для ЭВМ "АИС «БИТ: Управление вузом»"	Электронный деканат (в составе ЭИОС БГМУ) (российское ПО) (российское ПО)	1	Компания «Первый БИТ»	Сервер
11.	Права на программу для ЭВМ «1С-Битрикс: Внутренний портал учебного заведения» (неогр. кол-во пользователей)	Корпоративный портал (в составе ЭИОС БГМУ) (российское ПО)	1	ООО «ВэбСофт»	Сервер

12.	Права на программу для ЭВМ «1С-Битрикс: Управление сайтом - Эксперт»	Сайт ОО (в составе ЭИОС БГМУ) (российское ПО)	1	ООО «ВэбСофт»	Хостинг на внешнем ресурсе
13.	Права на программу для ЭВМ «1С-Битрикс: Сайт учебного заведения»		1	ООО «ВэбСофт»	Хостинг на внешнем ресурсе