



**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Смоленский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО СГМУ Минздрава России)**

Психолого-социальный факультет

Кафедра управления сестринской деятельностью и социальной работы

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Управление персоналом

Направление подготовки (специальность)

39.03.02 "Социальная работа"

Квалификация – академический бакалавр

Смоленск – 2016

1. Место дисциплины в структуре ООП

Рабочая программа учебной дисциплины в соответствии с ФГОС ВПО по специальности 39.03.02 «Социальная работа» (квалификация «академический бакалавр») является частью основной образовательной программы.

1.2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Рабочая программа по учебной дисциплине «Управление персоналом» входит вариативную часть; профессиональный цикл дисциплин и изучается по выбору.

2. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

Процесс изучения учебной дисциплины направлен на формирование следующих компетенций (или их составляющих):

шифр	формулировка
ОК-7	Способность к самоорганизации и самообразованию
ОПК-8	Способность к предупреждению и профилактике личной профессиональной деградации, профессиональной усталости, профессионального "выгорания"
ПК-7	Способность к реализации межведомственного взаимодействия и координации деятельности специалистов, организаций социального обслуживания, общественных организаций и/или индивидуальных предпринимателей, осуществляющих социальное обслуживание и иные меры социальной защиты населения
ПК-8	Способность к организационно-управленческой работе в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

знать:

- знать методы выявления и разрешения конфликтов;
- знать системы оценки персонала;
- знать основные концепции и направления процесса управления персоналом;
- правовую нормативную базу кадровой работы

уметь:

- пользоваться на практике методиками управления персоналом в учреждениях социального обслуживания населения
- уметь оценить уровень бюрократизма и владеть средствами его регулирования.

- разбираться в кадровой политике организации, ее стратегии и планировании;
- уметь участвовать в подборе кадров

владеть:

- умением анализировать проблемы различных групп сотрудников;
- навыками координатора в решении проблем персонала,
- умениями и навыками самоменеджмента, техникой личного труда;
- системами и методами рационального использования и управления временем;
- технологиями разрешения конфликтов

3. Объем рабочей программы учебной дисциплины:

Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества часов обязательной аудиторной (контактной) учебной нагрузки обучающегося:
2 зачетных единиц, 36/10 академических часов;

Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества часов вне-аудиторной самостоятельной работы обучающегося:
2 зачетных единиц, 36/58 академических часов.

4. Содержание учебной дисциплины

		всего	лекции	практические занятия	самостоятельная работа
<i>I</i>	Организация, система и процесс управления персоналом	36	6	12	18
1.1	Система и процесс управления персоналом	9	2	3	4
1.2	Кадровая политика: сущность, элементы, организация, стратегия и планирование	9	2	3	4
1.3	Привлечение, подбор, расстановка и развитие персонала	9	2	3	4

1.4	Трудовой потенциал персонала, оптимизация и оценка эффективности его использования. Стимулирование труда персонала	9		3	6
2	Система формирования (становления) руководителя	36	6	12	18
2.1	Менеджер и его практические роли	9	2	3	4
2.2	Лидерство в процессе управления	9	2	3	4
2.3	Системы и методы нерационального использования и управления временем	9	2	3	4
2.4	Управление конфликтами, здоровьем и стрессами	9		3	6
		72	12	24	36

Формы контроля: Зачет 8 семестр

Разработчики: зав. кафедрой УСД и СР, к.м.н., доцент



А. С. Новиков