Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»
Факультет экономический

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор
_____Хагуров Т.А.
подпись
«__» _____ 2019г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.08 ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ КАДРОВОЙ СЛУЖБЫ В ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНАХ

Направление подготовки: *38.04.03 Управление персоналом*

Направленность (профиль): *Управление персоналом в системе государственной службы*

Программа подготовки: *академическая*

Форма обучения: *очная*

Квалификация выпускника: *магистр*

Краснодар 2019

1 Цели и задачи изучения дисциплины (модуля).

1.1 Цель освоения дисциплины.

Формирование понимания современной концепции работы кадровой службы как системы накопления, повышения и эффективного использования человеческого капитала организации посредством оценки кадрового потенциала, интеллектуального капитала персонала и организации в целом.

1.2 Задачи дисциплины.

- овладение навыками анализа проблем в области управления, современных социальных явлений и процессов в области управления персоналом как механизме регулирования социальной сферы;
- знать о социальной среде кадровой службы организации как объекте управления персоналом;
- иметь представление о влиянии на организацию кадровой политики организаций сферы услуг;
- овладение навыками оценки кадрового потенциала, интеллектуального капитала персонала и организации в целом, концепции определения направления и формулировки задач по развитию системы и технологии управления персоналом в организации.

1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.

Дисциплина «Оценка эффективности кадровой службы в государственных органах» относится к вариативной части Блока 1 "Дисциплины (модули)" учебного плана.

1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся компетенций (ПК-2)

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	**уметь**	**владеть**
1.	ПК-2	умением оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации	методы оценки кадрового потенциала, интеллектуального капитала персонала и организации в целом, концепции определения направления и формулировки задач по развитию системы и технологии управления персоналом в организации	оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации	навыками оценки кадрового потенциала, интеллектуального капитала персонала и организации в целом, концепции определения направления и формулировки задач по развитию системы и технологии управления персоналом в организации

2. Структура и содержание дисциплины.

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ.

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зач.ед. (72 часов), их распределение по видам работ представлено в таблице.

Вид учебной работы		Всего часов	Семестры (часы)			
			11(в)			
Контактная работа, в том числе:		**28,2**	**28,2**			
Аудиторные занятия (всего):		**28**	**28**			
Занятия лекционного типа		14	14	-	-	-
Лабораторные занятия		-	-	-	-	-
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)		14	14	-	-	-
		-	-	-	-	-
Иная контактная работа:						
Контроль самостоятельной работы (КСР)		-	-			
Промежуточная аттестация (ИКР)		0,2	0,2			
Самостоятельная работа, в том числе:						
Проработка учебного (теоретического) материала		20	20	-	-	-
Выполнение индивидуальных заданий (подготовка программы оценки)		10	10	-	-	-
Подготовка к текущему контролю		13,8	13,8	-	-	-
Контроль:						
Подготовка к экзамену		-	-	-	-	-
Общая трудоемкость	**час.**	72	72	**-**	**-**	**-**
	в том числе контактная работа	**28,2**	**28,2**			
	зач. ед	**2**	**2**			

2.2 Структура дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Разделы дисциплины, изучаемые в 11 (в) семестре

№	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	СРС
1	2	3	4	5	6	7
	Оценка результатов деятельности работников и кадровой службы.	36	7	7	-	22
	Методы расчета показателей эффективности деятельности кадровой службы	35,8	7	7	-	21,8
	Итого по дисциплине:		14	14	-	43,8

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары,ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента

2.3 Содержание тем дисциплины:

2.3.1 Занятия лекционного типа.

№	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1.	Оценка результатов деятельности работников и кадровой службы.	Создание системы оценки, общие требования к системе оценки. Методы оценки эффективности. Сопротивление проведению оценки работы персонала и пути его преодоления. Аттестационные собеседования. Подходы к оценке труда различных категорий работников. Критерии и методы оценки (балльный рейтинговый и др.) деятельности управленческих кадров: специалистов, служащих и руководителей Обязательные условия эффективной процедуры оценки результатов труда. Показатели эффективной работы подразделений и организации в целом. Оценка деятельности кадровой службы.	Л,Д
2.	Методы расчета показателей эффективности деятельности кадровой службы	Методика расчета затрат на управление персоналом. Расчет затрат и их эффективность при совершенствовании структуры управления. Содержание и назначение должностной инструкции. Методика определения психологического климата в коллективе. Принципиальная схема структуры управления персоналом на предприятии. Отделы и их функции. Оценка и метод расчета показателя стабильности кадров. Оценка и метод расчета показателя текучести кадров. Оценка и метод расчета показателя абсентеизма. Оценка и метод расчета косвенных показателей кадровой политики предприятия по формированию спроса и предложения персонала. Содержание положения об отделе управления персоналом на предприятии и результирующие показатели. Оценка вклада службы управления персоналом в общий результат деятельности организации.	Л,Д

2.3.2 Занятия семинарского типа.

№	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1.	Оценка результатов деятельности работников и кадровой службы.	Создание системы оценки, общие требования к системе оценки. Методы оценки эффективности. Сопротивление проведению оценки работы персонала и пути его преодоления. Аттестационные собеседования. Подходы к оценке труда различных категорий работников. Критерии и методы оценки (балльный рейтинговый и др.) деятельности управленческих кадров: специалистов, служащих и руководителей Обязательные условия эффективной процедуры	*О,Р*

		оценки результатов труда. Показатели эффективной работы подразделений и организации в целом. Оценка деятельности кадровой службы.	
2.	Методы расчета показателей эффективности деятельности кадровой службы	Методика расчета затрат на управление персоналом. Расчет затрат и их эффективность при совершенствовании структуры управления. Содержание и назначение должностной инструкции. Методика определения психологического климата в коллективе. Принципиальная схема структуры управления персоналом на предприятии. Отделы и их функции. Оценка и метод расчета показателя стабильности кадров. Оценка и метод расчета показателя текучести кадров. Оценка и метод расчета показателя абсентеизма. Оценка и метод расчета косвенных показателей кадровой политики предприятия по формированию спроса и предложения персонала. Содержание положения об отделе управления персоналом на предприятии и результирующие показатели. Оценка вклада службы управления персоналом в общий результат деятельности организации.	*О,Р*

2.3.3 Лабораторные занятия

Лабораторные занятия не предусмотрены учебным планом.

№	Наименование лабораторных работ	Форма текущего контроля
1	3	4
1.		

Защита лабораторной работы (ЛР), выполнение курсового проекта (КП), курсовой работы (КР), расчетно-графического задания (РГЗ), написание реферата (Р), эссе (Э), коллоквиум (К), тестирование (Т), опрос (О), лекция (Л), дискуссия (Д) и т.д.

2.3.4 Примерная тематика курсовых работ (проектов)

Курсовые работы (проекты) не предусмотрены учебным планом.

2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	2	3

1.		Проработка учебного (теоретического) материала по разделу: Оценка результатов деятельности работников и кадровой службы.	Методические указания для подготовки к занятиям лекционного и семинарского типа. Утверждены на заседании Совета экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ». Протокол № 8 от 29 июня 2017 г. Режим доступа: https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya Методические указания по выполнению самостоятельной работы обучающихся. Утверждены на заседании Совета экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ». Протокол № 8 от 29 июня 2017 г. Режим доступа: https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya
2.		Проработка учебного (теоретического) материала по разделу: Методы расчета показателей эффективности деятельности кадровой службы	Методические указания по выполнению самостоятельной работы обучающихся. Утверждены на заседании Совета экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ». Протокол № 8 от 29 июня 2017 г. Режим доступа: https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie
3.		Выполнение индивидуальных заданий (подготовка программы оценки)	Методические указания по выполнению самостоятельной работы обучающихся. Утверждены на заседании Совета экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ». Протокол № 8 от 29 июня 2017 г. Режим доступа: https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) 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.

Для лиц с нарушениями слуха:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа,

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

3. Образовательные технологии.

В процессе изучения дисциплины используются современные формы проведения занятий. Демонстрационные материалы представлены в форме интерактивных презентаций по темам лекционного курса.

Раздаточные материалы используются в процессе лекционных и практических занятий для наглядной демонстрации тех или иных аспектов прикладного исследования.

Лекция-диалог. Содержание подается через серию вопросов, на которые слушатель должен отвечать непосредственно в ходе лекции. К этому типу примыкает лекция с применением техники обратной связи, а также программированная лекция-консультация;

Проблемная лекция начинается с вопросов, с постановки проблемы, которую в ходе изложения материала необходимо решить. Проблемные вопросы отличаются от не проблемных тем, что скрытая в них проблема требует не однотипного решения, то есть, готовой схемы решения в прошлом опыте нет.

Лекции-диалоги и проблемные лекции позволяют включать интерактивные элементы в процесс преподавания, способствуют приобретению не только знаний по теме лекции, но и навыков исследовательской и аналитической деятельности.

Лекции в форме презентации с использованием мультимедийной аппаратуры обеспечивают более высокий уровень понимания сложных структур, схем взаимосвязей отдельных элементов.

Интерактивные и информационно-коммуникативные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях, в сочетании с внеаудиторной работой создают дополнительные условия формирования и развития требуемых компетенций обучающихся, поскольку позволяют обеспечить активное взаимодействие всех участников. Эти методы способствуют личностно-ориентированному подходу.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается особый порядок освоения указанной дисциплины. В образовательном процессе используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Вышеозначенные образовательные технологии дают наиболее эффективные результаты освоения дисциплины с позиций актуализации содержания темы занятия, выработки продуктивного мышления, терминологической грамотности и компетентности обучаемого в аспекте социально-направленной позиции будущего специалиста, и мотивации к инициативному и творческому освоению учебного материала. Рекомендации по использованию интерактивных и информационных образовательных технологий были осуществлены согласно методических указаниям к подобного рода работам. Режим доступа: https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya.

Индивидуальные консультации обучающихся проводятся еженедельно в форме диалога. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.1Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля.

1. Основные факторы, определяющие содержание труда и трудовые отношения при различных общественных формациях.
2. Позитивные и негативные социально-экономические факторы советского периода как на уровне народного хозяйства, так и на уровне предприятия.
3. Особенности экономики и трудовых отношений в рыночных условиях.
4. Учёные, труды которых легли в основу теории менеджмента и управления персоналом.
5. Трудовые отношения (Трудовой кодекс).
6. Трудовые ресурсы и проблемы занятости.
7. Рынок труда. Маркетинговый анализ персонала на предприятии.
8. Основные задачи и стратегия управления персоналом.
9. Методы и принципы управления персоналом.
10. Кадровое планирование.
11. Технология управления персоналом.
12. Привести методику проведения найма, отбора и приема персонала.
13. Организация системы обучения и повышения квалификации персонала предприятия.
14. Привести основные показатели оценки управления персоналом.
15. Роль трудовых ресурсов в процессе производства.
16. Дайте характеристику административных методов управления.

17. Основные функции и документация отдела кадров.
18. Какие факторы влияют на численность работников.
19. Методы оценки качества выполнения функций персоналом.
20. Виды труда, труд как экономическая категория.
21. Взаимосвязь интересов коллектива и предприятия.
22. Базовые и текущие знания персонала.
23. Деловая и личностная оценка персонала при отборе. Собеседование, тестирование, анкетирование.
24. Методика проведения аттестации персонала.
25. Движение персонала. Планирование карьеры.
26. Сущность и задачи социального развития коллектива. Гуманизация труда.
27. Мотивация труда и поведение личности.
28. Нормирование и стимулирование труда.
29. Этика деловых отношений.
30. Конфликты и управление ими.
31. Что понимается под оценкой содержательности труда.
32. Новые функции персонала и должности по управлению персоналом в условиях предприятия.
33. Методика расчета затрат на управление персоналом
34. Расчет затрат и их эффективность при совершенствовании структуры управления.
35. Содержание и назначение должностной инструкции. Привести пример.
36. Раскройте методику определения психологического климата в коллективе.
37. Привести пример принципиальной схемы структуры управления персоналом на предприятии. Отделы и их функции.
38. Дать оценку и метод расчета показателя стабильности кадров.
39. Дать оценку и метод расчета показателя текучести кадров.
40.Кадровая политика предприятия по формированию спроса и предложения персонала.
41. Основное содержание положения об отделе управления персоналом на предприятии.

4.2 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации.

Вопросы к зачету

1. Основные факторы, определяющие содержание труда и трудовые отношения при различных общественных формациях.
2. Позитивные и негативные социально-экономические факторы советского периода как на уровне народного хозяйства, так и на уровне предприятия.
3. Особенности экономики и трудовых отношений в рыночных условиях.
4. Учёные, труды которых легли в основу теории менеджмента и управления персоналом.
5. Трудовые отношения (Трудовой кодекс).
6. Трудовые ресурсы и проблемы занятости.
7. Рынок труда. Маркетинговый анализ персонала на предприятии.
8. Основные задачи и стратегия управления персоналом.
9. Методы и принципы управления персоналом.
10. Кадровое планирование.
11. Технология управления персоналом.
12. Привести методику проведения найма, отбора и приема персонала.
13. Организация системы обучения и повышения квалификации персонала предприятия.
14. Привести основные показатели оценки управления персоналом.
15. Роль трудовых ресурсов в процессе производства.

16. Дайте характеристику административных методов управления.
17. Основные функции и документация отдела кадров.
18. Какие факторы влияют на численность работников.
19. Методы оценки качества выполнения функций персоналом.
20. Виды труда, труд как экономическая категория.
21. Взаимосвязь интересов коллектива и предприятия.
22. Базовые и текущие знания персонала.
23. Деловая и личностная оценка персонала при отборе. Собеседование, тестирование, анкетирование.
24. Методика проведения аттестации персонала.
25. Движение персонала. Планирование карьеры.
26. Сущность и задачи социального развития коллектива. Гуманизация труда.
27. Мотивация труда и поведение личности.
28. Нормирование и стимулирование труда.
29. Этика деловых отношений.
30. Конфликты и управление ими.
31. Что понимается под оценкой содержательности труда.
32. Новые функции персонала и должности по управлению персоналом в условиях предприятия.
33. Методика расчета затрат на управление персоналом
34. Расчет затрат и их эффективность при совершенствовании структуры управления.
35. Содержание и назначение должностной инструкции. Привести пример.
36. Раскройте методику определения психологического климата в коллективе.
37. Привести пример принципиальной схемы структуры управления персоналом на предприятии. Отделы и их функции.
38. Дать оценку и метод расчета показателя стабильности кадров.
39. Дать оценку и метод расчета показателя текучести кадров.
40.Кадровая политика предприятия по формированию спроса и предложения персонала.
41. Основное содержание положения об отделе управления персоналом на предприятии

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;

– 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;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

– в печатной форме увеличенным шрифтом,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля).

5.1 Основная литература:

1. Рогожин, М.Ю. Организация управления персоналом предприятия : учебно-практическое пособие / М.Ю. Рогожин. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. - 223 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-1577-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253711 .

2. Анцупов, А.Я. Социально-психологическая оценка персонала : учебное пособие / А.Я. Анцупов, В.В. Ковалев. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва :Юнити-Дана, 2015. - 391 с. - ISBN 978-5-238-01445-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118137 .

3. Дейнека, А.В. Управление персоналом организации : учебник / А.В. Дейнека. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 288 с. : ил. - (Учебные издания для бакалавров). - ISBN 978-5-394-02375-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454057.

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья имеются издания в электронном виде в электронно-библиотечных системах «Университетская библиотека онлайн».

Многоуровневая система навигации ЭБС позволяет оперативно осуществлять поиск нужного раздела. Личный кабинет индивидуализирован, то есть каждый пользователь имеет личное пространство с возможностью быстрого доступа к основным смысловым узлам.

При чтении масштаб страницы можно увеличить, можно использовать полноэкранный режим отображения книги или включить озвучивание текста непосредственно с сайта при помощи программ экранного доступа, например, Jaws, «Balabolka».

Скачиваемые фрагменты в формате pdf, содержащие подтекстовый слой, достаточно высокого качества и могут использоваться тифлопрограммами для голосового озвучивания текстов, быть загружены в тифлоплееры (устройств для прослушивания книг), а также скопированы на любое устройство для комфортного чтения.

В ЭБС представлена медиатека, которая включает в себя различные тематические аудио книги различных издательств. Контент ЭБС активно пополняется книгами и учебниками в международном стандартизированном формате Daisy для незрячих, основу которого составляют гибкая навигация и защищенность контента.

5.2 Дополнительная литература:

1. Управление персоналом: учебное пособие / Г.И. Михайлина, Л.В. Матраева, Д.Л. Михайлин, А.В. Беляк. - 3-е изд. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 280 с.: ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-01749-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453363.

2. Кибанов, Ардальон Яковлевич.Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация [Текст] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлениям 38.03.02 "Менеджмент" и 38.03.03 "Управление персоналом" / А. Я. Кибанов, И. Б Дуракова ; Гос. ун-т управления, Воронежский гос. ун-т. - Москва : ИНФРА-М, 2018. - 300 с. : ил. - (Высшее образование. Магистратура). - Библиогр.: с. 270-271. - ISBN 978-5-16-006649-3. - ISBN 978-5-16-102462-1

3. Кибанов, Ардальон Яковлевич.Служба управления персоналом [Текст] : учебное пособие для студентов вузов / А. Я. Кибанов, В. Г. Коновалова, М. В. Ушакова ; под ред. А. Я. Кибанова. - М. : КНОРУС , 2010. - 410 с. : : ил. - Библиогр. : с. 198-200. - ISBN 9785406000533

5.3. Периодические издания:

1. Кадровое дело: журнал.
2. Аудиторские ведомости: журнал.
3. Справочник кадровика: журнал.
4. Социальная работа: журнал.
5. Социальное обеспечение: журнал.
6. Экономические и социальные проблемы России: журнал.
7. Проблемы теории и практики управления: журнал.
8. Вопросы экономики: журнал.
9. Вопросы статистики: журнал.
10. Человек и Труд: журнал
11. Кадровик. Трудовое право: журнал.
12. Общество и экономика: журнал.
13. Социологические исследования: журнал.
14. Деньги и кредит: журнал.
15. Вестник Банка России: журнал.
16. Экономика и жизнь: газета
17. Российская газета
18. Труд: газета
19. Экономика. Социология. Менеджмент: электронный журнал. http://www.ecsocman.edu.ru
20. Экономическая социология: электронный журнал. http://www.ecsoc.msess.ru

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

1. http://www. kremlin.ru, - официальный сайт Правительства РФ
2. http://www.gks.ru - официальный сайт Федеральной службы государственной статистики
3. http://www.krsdstat.ru – официальный сайт Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Краснодарскому краю.
4. Официальный сайт Национального союза кадровиков // http://www.kadrovik.ru
5. Официальный сайт Института социальной и гендерной политики // www.genderpolicy.ru
6. Социальная политика: глоссарий // www.glossary.ru
7. Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» // http://ecsocman.edu.ru/
8. Федеральный образовательный портал «Auditorium.ru// www.auditorium.ru

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).

Самостоятельная работа предусматривает самостоятельное освоение отдельных вопросов и проблем в рамках учебной дисциплины. В процессе самостоятельной работы слушатели знакомятся с содержанием научных статей и монографий, составляют тезисы, осуществляют подготовку к семинарским занятиям, опираясь на список литературы и

дополнительные списки к темам самостоятельной подготовки.

Общие рекомендации по осуществлению самостоятельной работы представлены в методических указаниях, которые составлены в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по 27 и 38 УГСН. Утверждены на заседании Совета экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ». Протокол № 8 от 29 июня 2017 г. Предназначены для студентов экономического факультета всех специальностей и направлений подготовки. Режим доступа: https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya.

Важным критерием в работе с лекционным материалом является подготовка студентов к сознательному восприятию преподаваемого материала. При подготовке студента к лекции необходимо, во-первых, психологически настроиться на эту работу, осознать необходимость ее систематического выполнения. Во-вторых, необходимо выполнение познавательно-практической деятельности накануне лекции (просматривание записей предыдущей лекции для восстановления в памяти ранее изученного материала; ознакомление с заданиями для самостоятельной работы, включенными в программу, подбор литературы).

Подготовка к лекции мобилизует студента на творческую работу, главными в которой являются умения слушать, воспринимать, записывать. Записывание лекции – творческий процесс. Запись лекции крайне важна. Это позволяет надолго сохранить основные положения лекции; способствует поддержанию внимания; способствует лучшему запоминания материала.

Для эффективной работы с лекционным материалом необходимо зафиксировать название темы, план лекции и рекомендованную литературу. После этого приступать к записи содержания лекции. В оформлении конспекта лекции важным моментом является необходимость оставлять поля, которые потребуются для последующей работы над лекционным материалом.

При подготовке к занятиям семинарского типа следует использовать всю рекомендованную литературу. Прежде всего, студенты должны уяснить предложенный план занятия, осмыслить вынесенные для обсуждения вопросы, место каждого из вопросов в раскрытии темы семинара. В процессе подготовки к семинару закрепляются и уточняются уже известные и осваиваются новые категории. Сталкиваясь в ходе подготовки с недостаточно понятными моментами темы, студенты находят ответы самостоятельно или фиксируют свои вопросы для постановки и уяснения их на самом семинаре.

На первом этапе подготовки к занятию семинарского типа следует внимательно прочитать конспект лекций, изучить лекционный материал, проблемы и вопросы, освещавшиеся на лекционных занятиях. При этом важно обратить внимание на научные категории, понятия, определения, которые использовал лектор для раскрытия содержания темы. После внимательного изучения конспекта лекций и уяснения смысла и содержания основных понятий и вопросов темы можно обращаться к научно-теоретическому изучению материала по данной теме, проблеме.

Во время занятия семинарского типа преподаватель опрашивает студентов по вопросам, заданным на данное занятие. Вопросы объявляются преподавателем на предыдущем семинарском занятии и, как правило, они коррелируются с вопросами, содержащимися в соответствующей теме учебной программы, но преподаватель вправе задать и некоторые другие вопросы, относящиеся к теме семинара и указать, на что студентам следует обратить особое внимание при подготовке к следующему занятию.

Занятия семинарского типа могут проводиться в форме свободной дискуссии при активном участии всех студентов. В таких случаях у каждого студента имеется

возможность проявить свои познания: дополнять выступающих, не соглашаться с ними, высказывать альтернативные точки зрения и отстаивать их, поправлять выступающих, задавать им вопросы, предлагать для обсуждения новые проблемы, анализировать практику по рассматриваемому вопросу.

Семинар как развивающая, активная форма учебного процесса способствует выработке самостоятельного мышления студента, формированию информационной культуры, развитию профессиональных навыков.

Самостоятельная работа проводится с целью закрепления и систематизации теоретических знаний, формирования практических навыков по их применению при решении экономических задач в выбранной предметной области.

Самостоятельная работа включает: изучение основной и дополнительной литературы, проработка и повторение лекционного материала, материала учебной и научной литературы, подготовку к практическим занятиям, подготовку докладов-презентаций, подготовка к тестированию и решению задач, выполнению расчетно-графического задания, подготовку к текущему контролю.

Для подготовки к лекциям необходимо изучить основную и дополнительную литературу по заявленной теме и обратить внимание на те вопросы, которые предлагаются к рассмотрению в конце каждой темы.

В ходе самоподготовки к семинарским занятиям студент осуществляет сбор и обработку материалов по тематике его исследования, используя при этом открытые источники информации (публикации в научных изданиях, аналитические материалы, ресурсы сети Интернет и т.п.), а также практический опыт и доступные материалы объекта исследования.

Контроль за выполнением самостоятельной работы проводится при изучении каждой темы дисциплины на практических (семинарских) занятиях.

Важнейшим элементом самостоятельной работы является подготовка к решению задач и тестированию. Этот вид самостоятельной работы, если предусмотрен, позволяет углубить теоретические знания и расширить практический опыт студента. Тестирование является инструментом проверки знания в изучаемой области. При подготовке к решению тестов необходимо проработать основные категория и понятия дисциплины, обратить внимание на ключевые вопросы темы.

Подготовка доклада-презентации – закрепление теоретических основ и проверка знаний студентов по вопросам основ и практической организации научных исследований, умение подбирать, анализировать и обобщать материалы, раскрывающие связи между теорией и практикой. Подготовка презентации, если предусмотрена, предполагает творческую активность слушателя, умение работать с литературой, владение методами анализа данных и компьютерными технологиями их реализации.

Для успешного освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующими индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю).

8.1 Перечень информационных технологий.

Скоростной доступ к сети Интернет (10 Мбит/с), что дает возможность студентам и сотрудникам свободно пользоваться информационными сетями различного уровня.

Локальные сети (две), 4 компьютерных класса, включающих 67 рабочих мест IBM PC совместимых компьютеров, оснащенных современным программных обеспечением и выходом в информационно-коммуникационную образовательную среду, в т.ч. Moodle.

8.2 Перечень необходимого программного обеспечения.

Microsoft Windows 10 , GoogleChrome 63.0.3239.84, MicrosoftOfficeProfessionalPlus 2013 15.0.4569.1506, FoxitReader 6.1.3.321

8.3Перечень информационных справочных систем:

1. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» (http://www.consultant.ru)
2. Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU (http://www.elibrary.ru)/
3. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» (http://www.biblioclub.ru)
4. Электронная библиотечная система«Юрайт» (https://biblio-online.ru)
5. Электронная библиотечная система «ZNANIUM.COM» (http://znanium.com)

9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательногопроцесса по дисциплине (модулю)

№	Вид работ	Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) и оснащенность
1.	Лекционные занятия	Лекционная аудитория 520А, 207Н, 208Н, 209Н, 212Н, 214Н, 201А, 205А, 4033Л, 4038Л, 4039Л, 5040Л, 5041Л, 5042Л, 5045Л, 5046Л, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук) и соответствующим программным обеспечением (ПО) MicrosoftOffice.
2.	Семинарские занятия	Специальное помещение 2026Л, 2027Л, 4034Л, 4035Л, 4036Л, 5043Л, 201Н, 202Н, 203Н, А203Н, оснащенное презентационной техникой (проектор, экран, ноутбук) и прикладным программным обеспечением (MicrosoftOffice), а также аудитории А208Н, 202А, 210Н, 216Н, 513А, 514А, 515А, 516А.
3.	Лабораторные занятия не предусмотрены учебным планом	Лаборатория 201Н, 202Н, 203Н, А203Н, 205А, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения. Рабочие места, подключены к локальной сети факультета, имеют доступ к глобальной сети Интернет.
4.	Групповые (индивидуальные) консультации	Аудитория 224
5.	Текущий контроль, промежуточная аттестация	Аудитория 520А, 207Н, 208Н, 209Н,212Н, 214Н, 201А,205А,А208Н, 202А, 210Н, 216Н, 513А, 514А, 515А, 516А,2026Л, 2027Л, 4033Л, 4034Л, 4035Л, 4036Л, 4038Л, 4039Л, 5040Л, 5041Л, 5042Л, 5043Л, 5045Л, 5046Л, 201Н,

		202Н, 203Н, А203Н укомплектованные презентационной техникой (проектор, экран, ноутбук) и прикладным программным обеспечением (MicrosoftOffice).
6.	Самостоятельная работа	Кабинет для самостоятельной работы, оснащенный компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет»,программой экранного увеличения и обеспеченный доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.

Рецензия
на рабочую программу дисциплины (модуля)
«ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ КАДРОВОЙ СЛУЖБЫ В ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНАХ»,
для обучающихся по направлению подготовки ***38.04.03 Управление персоналом,***
направленность (профиль)/специализация: Управление персоналом в системе государственной службы ***разработанную на кафедре «Экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента»*** ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет
Составитель: Канд. экон. наук, доц. каф. «***Экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента***»
Коваленко А.В.

Рабочая программа дисциплины «***ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ КАДРОВОЙ СЛУЖБЫ В ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНАХ***», представленная на экспертизу, разработана в соответствии требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки – ***38.04.03 Управление персоналом*** (квалификация (степень) «магистр»). В рабочей программе представлены необходимые структурные компоненты – от постановки программных задач курса «***ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ КАДРОВОЙ СЛУЖБЫ В ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНАХ***», до итогового контроля знаний. Рабочая программа включает в себя: цели и задачи освоения дисциплины; место дисциплины в структуре ООП ВО; требования к результатам освоения содержания дисциплины; интерактивные образовательные технологии; оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации; учебно-методическое (литература, периодические издания, интернет-ресурсы) и материально-техническое обеспечение дисциплины.

Материалы рабочей программы содержательны, отражают требования образовательного стандарта по дисциплине «***ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ КАДРОВОЙ СЛУЖБЫ В ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНАХ***», их соответствие современному уровню и тенденциям развития науки и производства, рассчитаны на дифференциацию уровня освоения знаний студентами. Рассматриваемые в рамках дисциплины задачи, соотнесенные с поставленными целями, охватывают общекультурные и профессиональные компоненты деятельности подготавливаемого специалиста. Содержание разделов программы распределено по видам занятий и трудоёмкости, что позволяет комплексно рассмотреть теоретические и практические вопросы.

Рабочая программа предусматривает использование интерактивных форм проведения занятий в сочетании с формами обучения в рамках лекционно-семинарской образовательной технологии, а также технологии обучения ЛОВЗ. Содержание рабочей программы дисциплины «***ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ КАДРОВОЙ СЛУЖБЫ В ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНАХ***» является результатом осмысления различных подходов к систематизации знаний и изучению курса «***ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ КАДРОВОЙ СЛУЖБЫ В ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНАХ***», материал изложен полно, доступно и грамотно.

Рабочая программа дисциплины может быть использована в учебном процессе по направлению– 38.04.03 Управление персоналом.

Рецензент:
Заместитель начальника
ИФНС № 1 по г. Краснодару Туманова И.А..

Рецензия на рабочую программу дисциплины (модуля)
«ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ КАДРОВОЙ СЛУЖБЫ В ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНАХ»,
для обучающихся по направлению подготовки ***38.04.03 Управление персоналом,***
направленность (профиль)/специализация: Управление персоналом в системе государственной службы ***разработанную на кафедре «Экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента»*** ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет
Составитель: Канд. экон. наук, доц. каф. «***Экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента***»
А.В. Коваленко

Рабочая программа дисциплины «***ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ КАДРОВОЙ СЛУЖБЫ В ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНАХ***», представленная на экспертизу, разработана в соответствии требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки – ***38.04.03 Управление персоналом*** (квалификация (степень) «магистр»). В рабочей программе представлены необходимые структурные компоненты – от постановки программных задач курса «***ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ КАДРОВОЙ СЛУЖБЫ В ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНАХ***», до итогового контроля знаний. Рабочая программа включает в себя: цели и задачи освоения дисциплины; место дисциплины в структуре ООП ВО; требования к результатам освоения содержания дисциплины; интерактивные образовательные технологии; оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации; учебно-методическое (литература, периодические издания, интернет-ресурсы) и материально-техническое обеспечение дисциплины.

Материалы рабочей программы содержательны, отражают требования образовательного стандарта по дисциплине «***ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ КАДРОВОЙ СЛУЖБЫ В ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНАХ***», их соответствие современному уровню и тенденциям развития науки и производства, рассчитаны на дифференциацию уровня освоения знаний студентами. Рассматриваемые в рамках дисциплины задачи, соотнесенные с поставленными целями, охватывают общекультурные и профессиональные компоненты деятельности подготавливаемого специалиста. Содержание разделов программы распределено по видам занятий и трудоёмкости, что позволяет комплексно рассмотреть теоретические и практические вопросы.

Рабочая программа предусматривает использование интерактивных форм проведения занятий в сочетании с формами обучения в рамках лекционно-семинарской образовательной технологии, а также технологии обучения ЛОВЗ. Содержание рабочей программы дисциплины «***ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ КАДРОВОЙ СЛУЖБЫ В ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНАХ***» является результатом осмысления различных подходов к систематизации знаний и изучению курса «***ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ КАДРОВОЙ СЛУЖБЫ В ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНАХ***», материал изложен полно, доступно и грамотно.

Рабочая программа дисциплины может быть использована в учебном процессе по направлению– 38.04.03 Управление персоналом.

Рецензент:
профессор кафедры мировой экономики и менеджмента, экономический факультет КубГУ — Кизим А.А.