МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Санкт-Петербургский государственный экономический университет»

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮ  Проректор по образовательной деятельности  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Г. Шубаева  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. |

***HR-технологии в социальных службах***

**Рабочая программа дисциплины**

|  |  |
| --- | --- |
| Направление подготовки/ *Специальность* | *39.04.02 Социальная работа* |
| Направленность (профиль) программы/  *Специализация* | *Организация и управление в социальной работе* |
| Уровень высшего образования | *Магистратура* |
| Форма обучения | *заочная* |
| Год набора | *2025* |

Составитель*(и)*:

|  |
| --- |
| к.социол.н., Чурай Вера Сергеевна |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Часов по учебному плану | 180 | **Виды контроля в семестрах:**   |  | | --- | | Экзамен: семестр 4 | |
| в том числе: |  |
| контактная работа | 16 |
| самостоятельная работа | 155 |
| практическая подготовка | 0 |
| часов на контроль | 9 |

**Распределение часов дисциплины:**

|  |  |
| --- | --- |
| Семестр: | 4 |
| Вид занятий | Часы |
| Лекционные занятия | 4 |
| Практические занятия | 12 |
| Лабораторные работы |  |
| **Итого аудиторных часов** | **16** |
| Самостоятельная работа | 155 |
| Часы на контроль | 9 |
| **Итого академических часов** | **180** |
| **Общая трудоемкость в зачетных единицах** | **5** |

Санкт-Петербург

2025

**СОДЕРЖАНИЕ**

[**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ** 3](#_Toc183099542)

[**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ** 3](#_Toc183099543)

[**3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ** 3](#_Toc183099544)

[**4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ\*** 4](#_Toc183099545)

[**5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ** 6](#_Toc183099546)

[**5.1 Рекомендуемая литература** 6](#_Toc183099547)

[**5.2 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в т.ч. отечественного производства** 6](#_Toc183099548)

[**5.3 Перечень информационных справочных систем (ИСС) и современных профессиональных баз данных (СПБД)** 7](#_Toc183099549)

[**6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ** 7](#_Toc183099550)

[**7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ** 8](#_Toc183099551)

[**8. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ** 9](#_Toc183099552)

[**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ** 11](#_Toc183099553)

[**1.1 Контрольные вопросы и задания к промежуточной аттестации** 11](#_Toc183099554)

[**1.2 Темы письменных работ** 12](#_Toc183099555)

[**1.3 Контрольные точки** 12](#_Toc183099556)

[**1.4 Другие объекты оценивания** 13](#_Toc183099557)

[**1.5 Самостоятельная работа обучающегося** 13](#_Toc183099558)

[**1.6 Шкала оценивания результата** 13](#_Toc183099559)

# **1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Цель:** | Формирование компетенций в области применения современных персонал-технологий при осуществлении профессиональной деятельности специалистами социальных служб, а также представления о системе управления персоналом как целостной системе, обеспечивающей принятие целенаправленных решений, связанных с социально-экономическим развитием организации и их реализацию, имеющей сложную иерархическую структуру, элементы которой взаимодействуют в рамках единого правового, экономического и финансового пространства. |

# **2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Дисциплина Б1.В HR-технологии в социальных службах относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1.

# **3.** **ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

| **Код и наименование компетенции выпускника** | **Код и наименование индикатора достижения компетенций** | **Планируемые результаты обучения по дисциплине** |
| --- | --- | --- |
| УК-3 - Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели | УК-3.1 - Способен занимать активную и ответственную позицию в команде, демонстрирует лидерские качества и умения | Знать: методы организации командной работы, разработки и реализации командной стратегии для достижения поставленной цели.  Уметь: возлагать на себя ответственность в ходе разработки и реализации кадровых решений..  Владеть: технологией формирования сплочённого трудового коллектива при осуществлении профессиональной деятельности специалистами социальных служб.. |
| ПК-3 - Способен к организационно-управленческой работе в организациях, реализующих меры социальной защиты граждан, прогнозированию результатов принимаемых организационно-управленческих решений | ПК-3.2 - Принимает решения в области управления персоналом организации, в том числе решения об утверждении штатного расписания организации | Знать: теоретико-методологические основы в области применения современных персонал-технологий при осуществлении профессиональной деятельности специалистами социальных служб.  Уметь: обеспечивать принятие целенаправленных кадровых решений, связанных с социально-экономическим развитием организации и их реализацию..  Владеть: навыками кадрового планирования в организации, разработки штатного расписания и применения кадровых технологий в области социальной работы.. |

# **4.** **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ\***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Номер и наименование тем и/или разделов/тем** | **Содержание дисциплины** | | **Объем дисциплины**  **(академические часы)** | | | | |
| **Контактная работа** | | | | **СРО** |
| **ЗЛТ** | | **ПЗ** | **ЛР** |
| **Раздел I. Управление персоналом в социальных службах: принципы формирования кадрового состава.** | | | | | | | |
| Тема 1. Персонал социальных служб и учреждений как объект управления. Принципы и методы управления персоналом в социальной сфере. | Правовое положение сотрудника социальной службы. Концепция государственной кадровой политики Российской Федерации. Концептуальные основы, цели и задачи государственной кадровой политики Российской Федерации. Управление персоналом как механизм реализации государственной кадровой политики. Система государственной кадровой политики Российской Федерации. Взаимосвязь государственной гражданской и муниципальной службы с социальными службами и учреждениями социальной сферы. Нормативно-правовая основа государственной гражданской службы. Принципы государственной гражданской службы. Государственная служба как общественный институт. Административные, экономические и социально-психологические методы управления персоналом социальных служб и учреждений. Нормативно-правовая основа работы с персоналом в социальной сфере. Нравственные принципы кадровой политики и профессионально-служебной деятельности сотрудников социальных служб. Этические правила и требования к служебному поведению сотрудников социальных служб и учреждений. Формирование и профилактика антикоррупционного поведения. Представление сведений о доходах, имуществе, обязательствах имущественного характера и расходах госслужащих. | | 1 | | 3 |  | 45 |
| Тема 2. Система работы с кадрами в социальных службах: принципы формирования кадрового состава. Технологии подбора и адаптации персонала социальных служб и учреждений. | Система работы с кадрами в социальных учреждениях. Система нормативно-правовых актов по формированию кадрового состава социальных служб и учреждений. Правовое обеспечение деятельности сотрудников социальных служб. Формирование кадровой отчётности. Методическое обеспечение кадровых технологий. Психологическое обеспечение деятельности сотрудников государственных органов. Кадровая работа государственных органов в сфере социального обслуживания. Принципы формирования кадрового состава социальных служб и учреждений социальной сферы. Система работы с кадрами государственной службы. Формирование кадрового состава государственной гражданской службы. Система нормативно-правовых актов на государственной гражданской службе. Административные, экономические и социально-психологические методы управления персоналом социальных служб и учреждений. Нормативно-правовая основа работы с персоналом в социальной сфере. Нравственные принципы кадровой политики и профессионально-служебной деятельности сотрудников социальных служб. Этические правила и требования к служебному поведению сотрудников социальных служб и учреждений. Формирование и профилактика антикоррупционного поведения. Представление сведений о доходах, имуществе, обязательствах имущественного характера и расходах госслужащих. | | 1 | | 3 |  | 40 |
| **Раздел II. Персонал-технологии в социальных службах: область применения и современные практики.** | | | | | | | |
| Тема 3. Мотивация трудовой деятельности сотрудников социальных служб и учрежденийТехнологии оценки и аттестации персонала социальных служб. | Факторы и особенности мотивации труда сотрудников социальных служб. Материальная и нематериальная мотивация персонала. Экономические детерминанты мотивации персонала. Стимулирование и повышения эффективности трудовой деятельности. Виды стимулов и условия их применения. Методы мотивации труда государственных гражданских служащих. Нематериальная мотивация государственных служащих. Теоретико-методологические основы оценки персонала. Комплексная и всесторонняя оценка сотрудников социальных служб. Организация и проведение аттестации в организациях социального обслуживания. Оценка эффективности деятельности организации социального обслуживания. Методология оценки персонала государственной гражданской службы. Организация и проведение аттестации, конкурса, квалификационного экзамена и испытания государственных гражданских служащих. Оценка профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих. | | 1 | | 3 |  | 45 |
| Тема 4. Управление развитием персонала социальных служб и учреждений. | Типы трудового потенциала, направления развития трудового потенциала. Обучение как основное направление развития персонала. Управление деловой (служебной) карьерой. Работа с кадровым резервом. Сохранение кадрового потенциала организации при проведении организационно-штатных мероприятий. Служебно-профессиональное продвижение персонала государственной службы. Формирование кадрового резерва государственной службы. Дополнительное профессиональное образование государственных гражданских служащих. | | 1 | | 3 |  | 25 |
| **Контроль:** | | | | | | | **9** |
| **Всего по дисциплине:** | | **4** | | **12** | |  | **155** |

\*ЗЛТ – занятия лекционного типа, ПЗ – все виды занятий семинарского типа, кроме лабораторных работ, ЛР – лабораторные работы, СРО – самостоятельная работа обучающегося

# **5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

## **5.1 Рекомендуемая литература**

|  |  |
| --- | --- |
| **Библиографическое описание издания (автор, заглавие, вид, место и год издания, кол. стр.)** | **Электронные ресурсы** |
| Ратников В. П. Деловые коммуникации: Учебник для бакалавров; отв. ред. Ратников В. П. — Электрон. дан. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 527. — (Бакалавр. Академический курс) | <https://urait.ru/viewer/delovye-kommunikacii-509587#page/1> |
| Тебекин А.В. Методы принятия управленческих решений: Учебник / Тебекин А. В. — Электрон. дан. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 431. — (Бакалавр. Академический курс) | [https://urait.ru/viewer/metody ... cheskih-resheniy-488945#page/1](https://urait.ru/viewer/metody-prinyatiya-upravlencheskih-resheniy-488945#page/1) |
| Гасумова, С. Е. Информационные технологии в социальной сфере : учебник и практикум для среднего профессионального образования — 6-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 284 с. — (Профессиональное образование) | [https://urait.ru/viewer/inform ... -socialnoy-sfere-496139#page/1](https://urait.ru/viewer/informacionnye-tehnologii-v-socialnoy-sfere-496139#page/1) |
| Фирсов, М. В. Технология социальной работы : учебник и практикум для вузов / М. В. Фирсов, Е. Г. Студенова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 557 с. — (Высшее образование) | [https://urait.ru/viewer/tehnol ... socialnoy-raboty-488870#page/1](https://urait.ru/viewer/tehnologiya-socialnoy-raboty-488870#page/1) |

## **5.2 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в т.ч. отечественного производства**

|  |
| --- |
| - 7-Zip |
| - ОС Альт образование 10 |
| - LibreOffice Base |
| - LibreOffice Calc |
| - LibreOffice Writer |

## **5.3 Перечень информационных справочных систем (ИСС) и современных профессиональных баз данных (СПБД)**

|  |  |
| --- | --- |
| **№** | **Наименование СПБД/ ИСС** |
| 1. | Электронная библиотека Grebennikon.ru – [www.grebennikon.ru](http://www.grebennikon.ru) |
| 2. | Научная электронная библиотека eLIBRARRY – www.elibrary.ru |
| 3. | Научная электронная библиотека КиберЛеника – www.cyberleninka.ru |
| 4. | База данных ПОЛПРЕД Справочники – [www.polpred.com](http://www.polpred.com) |
| 5. | База данных OECD Books, Papers & Statistics на платформе OECD iLibrary  [www.oecd-ilibrary.org](http://www.oecd-ilibrary.org) |
| 6. | Справочная правовая система КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс  СПбГЭУ или www.consultant.ru) |
| 7. | Справочная правовая система «ГАРАНТ» (инсталлированный ресурс СПбГЭУ или www.garant.ru) |
| 8. | Информационно-справочная система «Кодекс» (инсталлированный ресурс  СПбГЭУ или www.kodeks.ru) |
| 9. | Электронная библиотечная система BOOK.ru - www.book.ru |
| 10. | Электронная библиотечная система ЭБС ЮРАЙТ – www.urait.ru |
| 11. | Электронно-библиотечная система ЗНАНИУМ (ZNANIUM) – [www.znanium.com](http://www.znanium.com) |
| 12. | Электронная библиотека СПбГЭУ– opac.unecon.ru |

# **6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Для реализации данной дисциплины имеются специальные помещения для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ) групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

Помещения оснащены оборудованием и техническими средствами обучения.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование учебных аудиторий, перечень** | **Адрес (местоположение) учебных аудиторий** |
| Ауд. 406 Учебная аудитория (для проведения занятий лекционного типа и занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации), оборудована мультимедийным комплексом.Специализированная мебель и оборудование: Учебная мебель на 36 посадочных мест; доска меловая - 1 шт.; тумба - 1 шт.; Компьютер Athlon 64 x2 4400 2.3/4Gb./150Gb - 1шт., Проектор цифровой Acer X1240 - 1 шт., Колонки Hi-Fi PRO MASK6T-W (2 шт.) - 1 шт., Экран Projecta Compact Electrol 153x200 cм Mаttе White S - 1 шт. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: мультимедийные приложения к лекционным курсам и практическим занятиям, интерактивные учебно-наглядные пособия. | 196084, г. Санкт-Петербург, Московский пр., д. 103, лит. А, пом. 1Н, 2Н |
| Ауд. 313 Учебная аудитория (для проведения занятий лекционного типа и занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации), оборудована мультимедийным комплексом.Специализированная мебель и оборудование: Учебная мебель на 96 посадочных мест; доска меловая - 1 шт.; тумба - 1 шт.; Компьютер Intel i3 2120 3.3/4Gb/500Gb/Acer V193 - 1 шт., Мультимедиа проектор Epson EB-X02 - 1 шт., Микшер усилитель Jedia TA-1120 в комплекте - 1 шт., Колонки Hi-Fi PRO MASK6T-W (2 шт.) - 1 шт., Экран с электроприводом 175х234 Matte White 4:3 - 1 шт. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: мультимедийные приложения к лекционным курсам и практическим занятиям, интерактивные учебно-наглядные пособия. | 196084, г. Санкт-Петербург, Московский пр., д. 103, лит. А, пом. 1Н, 2Н |
| Ауд. 401 пом 5 Лаборатория "Лабораторный комплекс".Специализированная мебель и оборудование: Учебная мебель на 13 посадочных мест; рабочее место преподавателя; доска меловая 1 шт.; Компьютер Intel i3 2120 3.3/4Gb/500Gb/Acer V193 - 13 шт., проектор NEC М350Х - 1 шт. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: мультимедийные приложения к лекционным курсам и практическим занятиям, интерактивные учебно-наглядные пособия. | 196084, г. Санкт-Петербург, Московский пр., д. 103, лит. А, пом. 1Н, 2Н |

# **7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

Приступая к изучению дисциплины, обучающемуся необходимо ознакомиться со следующими документами:

* учебно-методической документацией;
* локальными нормативными актами, регламентирующими основные вопросы организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
* графиком консультаций сотрудников профессорско-преподавательского состава.

Уровень и глубина освоения дисциплины определяются активной и систематической работой обучающихся на лекционных занятиях, занятиях семинарского типа, выполнением самостоятельной работы, в том числе в части выделения наиболее значимых и актуальных проблем для дальнейшего изучения. Особым условием качественного освоения дисциплины является эффективная организация труда, позволяющая распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком учебного процесса.

При подготовке к учебным занятиям обучающимся предоставляется возможность посещения консультаций сотрудников профессорско-преподавательского состава СПбГЭУ согласно расписанию, установленному в графике консультаций.

Аудиторная и внеаудиторная работа обучающихся должна быть направлена на формирование:

* фундаментальных основ мировоззрения обучающихся и естественнонаучного познания;
* базисных знаний, соответствующих направлению подготовки и заявленной профессиональной области, формирующих целевую и профессиональную основу для подготовки кадров;
* профессиональных компетенций ориентированных на удовлетворение потребностей рынка труда;
* индивидуальной траектории посредством освоения уникального набора профессиональных компетенций дополняющих компетентностную модель обучающегося, за счет ориентации на конкретные профессиональные специализированные области знаний, определяемые представителями рынка труда;
* метанавыков обучающихся, таких как: командная работа и лидерство, анализ данных, цифровые навыки, разработка и реализация проектов, межкультурное взаимодействие.

# **8. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется на основе адаптированной рабочей программы с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Университет обеспечивает:

– для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению: размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий; присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь; выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

– для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху: надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;

– для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата: возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения кафедры, а также пребывание в указанных помещениях.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья. Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

# **ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

## **1.1 Контрольные вопросы и задания к промежуточной аттестации**

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Правовое положение сотрудника социальной службы. |
| 2 | Концепция государственной кадровой политики Российской Федерации. |
| 3 | Концептуальные основы, цели и задачи государственной кадровой политики Российской Федерации. |
| 4 | Управление персоналом как механизм реализации государственной кадровой политики. |
| 5 | Система государственной кадровой политики Российской Федерации. |
| 6 | Взаимосвязь государственной гражданской и муниципальной службы с социальными службами и учреждениями социальной сферы. |
| 7 | Нормативно-правовая основа государственной гражданской службы. |
| 8 | Принципы государственной гражданской службы. |
| 9 | Государственная служба как общественный институт. |
| 10 | Административные, экономические и социально-психологические методы управления персоналом социальных служб и учреждений. |
| 11 | Нормативно-правовая основа работы с персоналом в социальной сфере. |
| 12 | Нравственные принципы кадровой политики и профессионально-служебной деятельности сотрудников социальных служб. |
| 13 | Этические правила и требования к служебному поведению сотрудников социальных служб и учреждений. |
| 14 | Формирование и профилактика антикоррупционного поведения. |
| 15 | Представление сведений о доходах, имуществе, обязательствах имущественного характера и расходах госслужащих. |
| 16 | Система работы с кадрами в социальных учреждениях. |
| 17 | Система нормативно-правовых актов по формированию кадрового состава социальных служб и учреждений. |
| 18 | Правовое обеспечение деятельности сотрудников социальных служб. |
| 19 | Формирование кадровой отчётности. |
| 20 | Методическое обеспечение кадровых технологий. |
| 21 | Психологическое обеспечение деятельности сотрудников государственных органов. |
| 22 | Кадровая работа государственных органов в сфере социального обслуживания. |
| 23 | Принципы формирования кадрового состава социальных служб и учреждений социальной сферы. |
| 24 | Система работы с кадрами государственной службы. |
| 25 | Формирование кадрового состава государственной гражданской службы. |
| 26 | Система нормативно-правовых актов на государственной гражданской службе. |
| 27 | Определение потребности в кадрах и планирование найма персонала учреждений социальной сферы. |
| 28 | Качественная и количественная потребность в кадрах. |
| 29 | Профессиональные стандарты как нормативная основа для формирования квалификационных требований. |
| 30 | Технологии подбора и отбора персонала как способы удовлетворения кадровых потребностей учреждений социальной сферы. |
| 31 | Основные принципы отбора персонала социальных служб и учреждений сферы социального обслуживания. |
| 32 | Организация конкурса на государственной гражданской службе. |
| 33 | Порядок замещения должности государственной гражданской службы. |
| 34 | Испытание при поступлении на государственную гражданскую службу. |
| 35 | Испытательный срок в соответствии с ТК РФ. |
| 36 | Осуществление наставничества в государственных органах социальной сферы. |
| 37 | Технологии адаптации персонала социальных служб и учреждений социального обслуживания. |
| 38 | Факторы и особенности мотивации труда сотрудников социальных служб. |
| 39 | Материальная и нематериальная мотивация персонала. |
| 40 | Экономические детерминанты мотивации персонала. |
| 41 | Стимулирование и повышения эффективности трудовой деятельности. |
| 42 | Виды стимулов и условия их применения. |
| 43 | Методы мотивации труда государственных гражданских служащих. |
| 44 | Нематериальная мотивация государственных служащих. |
| 45 | Теоретико-методологические основы оценки персонала. |
| 46 | Комплексная и всесторонняя оценка сотрудников социальных служб. |
| 47 | Организация и проведение аттестации в организациях социального обслуживания. |
| 48 | Оценка эффективности деятельности организации социального обслуживания. |
| 49 | Методология оценки персонала государственной гражданской службы. |
| 50 | Организация и проведение аттестации, конкурса, квалификационного экзамена и испытания государственных гражданских служащих. |
| 51 | Оценка профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих. |
| 52 | Типы трудового потенциала, направления развития трудового потенциала. |
| 53 | Обучение как основное направление развития персонала. |
| 54 | Управление деловой (служебной) карьерой. Работа с кадровым резервом. |
| 55 | Сохранение кадрового потенциала организации при проведении организационно-штатных мероприятий. |
| 56 | Служебно-профессиональное продвижение персонала государственной службы. |
| 57 | Формирование кадрового резерва государственной службы. |
| 58 | Дополнительное профессиональное образование государственных гражданских служащих. |
| 59 | Управление развитием персонала социальных служб и учреждений. |
| 60 | Персонал социальных служб и учреждений как объект управления. |

## **1.2 Темы письменных работ**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Рабочей программой дисциплины не предусмотрено. |

## **1.3 Контрольные точки**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Номер контрольной точки** | **Тип контрольной точки** | **Способ проведения** | **Номера тем** |
| 1 | Кейс-задание | письменно | 1-2 |
| 2 | Проектно-аналитическая работа | письменно | 1-4 |
| 3 | Текущий контроль | с помощью технических средств и информационных систем | 1-4 |

## **1.4 Другие объекты оценивания**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Рабочей программой дисциплины не предусмотрено. |

## **1.5 Самостоятельная работа обучающегося**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименования самостоятельной работы** | **Номера тем** |
| Подготовка сообщений, докладов | 1-4 |
| Подготовка к экзамену | 1-4 |

## **1.6** **Шкала оценивания результата**

Шкалы оценивания и процедуры оценивания результатов обучения **по дисциплине** регламентируются Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования и Положением о балльно-рейтинговой системе.

Для оценки сформированности результатов обучения по дисциплине используется **балльно-рейтинговая система успеваемости обучающихся**:

Формой итогового контроля по дисциплине является экзамен (или дифференцированный зачет), итоговая оценка формируется в соответствии со шкалой, приведенной ниже в таблице:

|  |  |
| --- | --- |
| Баллы | Оценка |
| <=54 | неудовлетворительно |
| 55-69 | удовлетворительно |
| 70-84 | хорошо |
| >=85 | отлично |

**Шкала оценивания результата**

|  |  |
| --- | --- |
| 2 (балл до 54) | Демонстрирует непонимание проблемы. Многие требования, предъявляемые к заданию не выполнены.  Демонстрируется первичное восприятие материала. Работа незакончена и /или это плагиат. |
| 3 (балл 55-69) | Демонстрирует частичное понимание проблемы. Большинство требований, предъявляемых, к заданию выполнены.  Владение элементами заданного материала. В основном выполненный материал понятен и носит целостный характер. |
| 4 (балл 70-84) | Демонстрирует значительное понимание проблемы обозначенной дисциплиной. Все требования, предъявляемые к заданию выполнены.  Содержание выполненных заданий раскрыто и рассмотрено с разных точек зрения. |
| 5 (балл 85-100) | Демонстрирует полное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к заданию выполнены.  Продемонстрировано уверенное владение материалом дисциплины. Выполненные задания носят целостных характер, выполнены в полном объеме, структурированы, представлены различные точки зрения, продемонстрирован творческий подход. |