

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

СОЦИАЛЬНЫЙ ФАКУЛЬТЕТ
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОЦИАЛЬНЫХ СЛУЖБ

Кафедра социальных и информационных технологий

Социального факультета

Образовательная программа: 39.03.02 Социальная работа

Профиль подготовки:

Социальная работа в системе социальных служб

Уровень высшего образования: бакалавриат

Форма обучения: очная

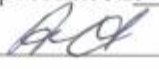
Статус дисциплины: вариативная по выбору

Махачкала, 2018

Рабочая программа дисциплины «Кадровое обеспечение деятельности социальных служб» составлена в 2018 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 39.03.02 - Социальная работа (уровень бакалавриата от 12 января 2016 года №8.

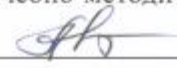
Разработчики: Гаматаева С. Х., к.э.н. кафедра социальных и информационных технологий.

Рабочая программа дисциплины одобрена:
на заседании кафедры социальных и информационных технологий
от «14» сентября 2018 г., протокол № 10

Зав. кафедрой  к.ф.-м.н. доцент, Айгубов С.З.
(подпись)

на заседании Учебно-методической комиссии социального факультета от
«14» сентября 2018 г., протокол № 11

Председатель УМС  доц. Абдусаламова Р.А.
(подпись)

Рабочая программа дисциплины согласована с учебно-методическим
управлением «14» сентября 2018г. 
(подпись)

Аннотация рабочей программы дисциплины

Дисциплина «Кадровое обеспечение деятельности социальных служб» относится к вариативной части дисциплин по выбору образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки **39.03.02 «Социальная работа»**.

Дисциплина реализуется на социальном факультете ДГУ кафедрой социальных и информационных технологий.

Проблемы данного курса рассматриваются в контексте ранее изученных дисциплин или предваряют дисциплины общепрофессионального и специального цикла. Содержание курса в рамках междисциплинарных и межпредметных связей скоординировано с предметами, входящими в учебный план и являющимися базовыми компонентами ФГОС: «экономические основы социальной работы», «социальная работа с молодёжью», «технология социальной работы с пожилыми и инвалидами», «технология социальной работы», «социальная защита и социальное обслуживание населения», «технология социальной работы с пенсионерами, лицами с ограниченными возможностями и недееспособными», «основы консультирование в социальной работе» и др.

В целях эффективного изучения учебного материала по курсу «Кадровое обеспечение деятельности социальных служб» необходимо, чтобы студенты хорошо освоили проблемные вопросы, понятийный аппарат.

Дисциплина нацелена на формирование следующих компетенций выпускника: общекультурных – ОК-4, профессиональных – ПК-2, ПК-5.

Преподавание дисциплины предусматривает проведение следующих видов учебных занятий: лекции, семинарские занятия, самостоятельная работа.

Рабочая программа дисциплины предусматривает проведение таких видов текущего контроля успеваемости как фронтальный опрос, коллоквиум, обсуждение реферата, доклад с последующим его обсуждением, групповое тестирование по кейс-заданиям, диспут, контрольная работа и пр.; рубежного контроля в форме письменной контрольной работы, устного опроса, тестирования, коллоквиума; промежуточного контроля в форме зачета.

Объём дисциплины 3 зачетные единицы, в том числе, в академических часах по видам учебных занятий -108.

Очная форма обучения-(6 семестр 3 курса)

Семестр	Учебные занятия						Форма промежуточной аттестации (зачет, дифференцированный зачет, экзамен)	
	в том числе							
	Контактная работа обучающихся с преподавателем					СРС, в том числе зачет		
	Всего	из них						
Лекции		Лабораторные занятия	Практические занятия	КСР	Консультации			
6	108	14		32			62	Зачет

Цели освоения дисциплины: «Кадровое обеспечение деятельности социальных служб» являются формирование у студентов:

- системных знаний об основах административно-управленческой деятельности руководящего состава организаций и учреждений социальной сферы;
- знания о принципах и методах администрирования в социальных организациях, правилах внутреннего трудового распорядка;

- культуры административно-управленческой деятельности;
- правового самосознания, инициативности, самостоятельности, способности к успешной социализации в обществе, профессиональную мобильность и другие профессионально значимые личные качества;
- целостного представления о сущности и методах оценки кадрового потенциала в социальной сфере.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

Знать:

- стадии воспроизводства кадров служащих социальной сферы и формирование кадрового потенциала служащих социальной сферы;
- социальное управление воспроизводством кадров служащих социальной сферы;
- сущность процесса профессиональной подготовки и формирования кадров служащих социальной сферы.

Уметь:

- рассмотреть основные причины возникновения кадровых девиаций в органах социальных служб и способы их устранения;
- проанализировать кадровые процессы и кадровую деятельность в системе социальных служб;
- проанализировать специфику и нормативную базу кадрового обеспечения служащих социальной сферы.

Владеть:

- профессиональным отбором и приемом в органы социальных служб;
- формами, методами и критериями оценки кадров социальных служб, рассмотреть процесс аттестации, и сдачи квалификационных экзаменов;
- анализом порядка ведения документации, связанной с кадровым управлением служащих социальной сферы, и юридическими требованиями к такой документации

2. Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата

Дисциплина «Кадровое обеспечение деятельности социальных служб» относится к дисциплинам по выбору вариативной части ОПОП бакалавриата **по направлению подготовки 39.03.02 «Социальная работа»**.

В процессе изучения курса студенты получают основные навыки в системе социальной работы. Освоение дисциплины «Кадровое обеспечение деятельности социальных служб» является необходимым условием для более глубокого понимания и успешного завершения профессиональной подготовки, предусмотренной федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки **39.03.02 «Социальная работа»**.

Полученные в ходе изучения дисциплины «Кадровое обеспечение деятельности социальных служб» знания в последующем способствуют более успешному освоению студентами дисциплин «Теория социальной работы», «Технология социальной работы», «Социальная защита и социальное обслуживание населения» «Технология социальной работы с пенсионерами, лицами с ограниченными возможностями и недееспособными», «основы консультирование в социальной работе».

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины «Кадровое обеспечение деятельности социальных служб» (перечень планируемых результатов обучения).

Код компетенции из ФГОС ВО	Формулировка компетенции из ФГОС ВО	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)
ОК-4	Быть способным использовать основы правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности	• знает: - формы и методы повышения своей квалификации и мастерства; • умеет: - находить организационно – управленческие решения в нестандартных ситуациях; • владеет: - способностью обеспечить социальную защиту и поддержку различных категорий населения.
ПК - 2	быть способным к выбору, разработке и эффективной реализации социальных технологий и технологий социальной работы, направленных на обеспечение прав человека в сфере социальной защиты	• знает: - сущность понятия «кадрового потенциала» в социальных службах • умеет: - использовать методы оценки кадрового потенциала в социальных службах; • владеет: - способностью к компетентному использованию правовых актов федерального и регионального уровней в системе социальной защите граждан страны.
ПК-5	быть готовым к использованию законодательных и других нормативных актов федерального и регионального уровней для предоставления социальных услуг, социального обеспечения, мер социальной помощи и к правовому регулированию социальной защиты граждан	• знает: - законодательные и другие нормативные акты федерального и регионального уровней • умеет: - решать проблемы клиента путем привлечения соответствующих специалистов; • владеет: - способностью совершать основные мыслительные операции: анализировать, обобщать, классифицировать, сравнивать

4. Объем, структура и содержание дисциплины.

4.1 Объем дисциплины составляет дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 академический часа.

4.2. Структура дисциплины.

Очная форма обучения

№	Раздел дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)						Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Лекции	Практикум	Самостоятельная работа	Подготовка к занятиям	Общая трудоемкость		
Модуль 1.										
1	Стадии воспроизводства кадров служащих социальной сферы и формирование кадрового потенциала системы социальных служб	6	1-2	2	2	8		12	Формы текущего контроля: устные опросы, тестирование, реферат, доклады, Форма промежуточной аттестации: письменная контрольная работа, лабораторная работа зачет	
2	Структура кадрового корпуса служащих социальной сферы, должностей социально-гражданской службы и кадровых служб органов управления социальной системы	6	3-4	2	4	6		12		
3	Специфика и нормативная база кадрового обеспечения служащих социальной системы	6	5-6	2	4	6		12		
	Итого по модулю	1	1-6		10	20		36		
Модуль 2.										
4	Подбор и адаптация персонала социальных служб и организаций	6	7-8	2	4	6		12	Формы текущего контроля: устные опросы, реферат, доклады, тестирование	
5	Кадровые процессы и кадровая деятельность в системе социальных служб.	6	9-10	2	4	6		12		
6	Кадровая политика организации и развитие персонала	6	11-12	2	4	6		12		

	Итого по 2 модулю		7-12	6	12	18		36	
	Модуль 3.								
7.	Комплексная оценка управленческого персонала социальной службы	6	13-14	2	2	8		12	Формы текущего контроля: устные опросы, реферат, доклады, тестирование
8.	Организация и стимулирование труда сотрудников социальных служб и организаций	6	15-16		4	8		12	
9.	Документация по кадровому управлению в органах социальных служб.	6	17		4	8		12	
	Итого по 3 модулю		13-17	2	10	24		36	
	ИТОГО:		17	14	32	62		108	зачет

4.3. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам).

Модуль 1.

Тема 1. Стадии воспроизводства кадров служащих социальной сферы и формирование кадрового потенциала системы социальных служб.

Содержание темы: Анализ процесса профессиональной подготовки и формирования кадров служащих социальной сферы. Социальное управление воспроизводством кадров служащих социальной сферы.

Список литературы

1. **Кибанов, Ардальон Яковлевич.** Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация : учеб. пособие / Кибанов, Ардальон Яковлевич, И. Б. Дуракова. - М. : Инфра-М, 2009, 2007, 2005. - Рекомендовано УМО. - 190-00. (1 экз. научная библиотека ДГУ)
2. **Персональный менеджмент** : учебник / С.Д.Резник, С.Н.Соколов, Ф.Е.Удалов, В.В.Бондаренко; под общ. ред. С.Д.Резника. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2004. - 621 с. - (Высшее образование). - ISBN 5-16-000999-X : 165-00. (3 экз. научная библиотека ДГУ)
3. **Дейнека А. В. Управление персоналом организации: учебник** - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017
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> (15.05.2018)
4. **Управление в социальной работе: учебник для бакалавров** - Москва: Дашков и Ко, 2014
Управление в социальной работе : учебник для бакалавров / ред. Е.И. **Холостовой**, О.Г. Прохоровой, Е.И. Комарова. - Москва : Дашков и Ко, 2014. - 300 с. - («Учебные издания для бакалавров»). - ISBN 978-5-394-02028-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=135062> (15.05.2018).

Тема 2. Структура кадрового корпуса служащих социальной сферы, должностей социально- гражданской службы и кадровых служб органов управления социальной системы.

Содержание темы: Основные причины возникновения кадровых девиаций в органах социальной сферы и способы их устранения.

Стадии воспроизводства кадров государственных служащих и формирование кадрового потенциала органов власти.

Список литературы

1. **Рогожин М. Ю.** Организация кадровой работы предприятия: учебно-практическое пособие - Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2014 Рогожин, М.Ю. Организация кадровой работы предприятия : учебно-практическое пособие / М.Ю. Рогожин. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. - 240 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4458-6532-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253710> (15.05.2018).
2. В.В.Бондаренко; под общ. ред. С.Д.Резника. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2004. - 621 с. - (Высшее образование). - ISBN 5-16-000999-X : 165-00. (3 экз. научная библиотека ДГУ)
3. **Дейнека А. В.** Управление персоналом организации: учебник - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017
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> (15.05.2018)
4. **Управление в социальной работе: учебник для бакалавров** - Москва: Дашков и Ко, 2014
Управление в социальной работе : учебник для бакалавров / ред. Е.И. **Холостовой**, О.Г. Прохоровой, Е.И. Комарова. - Москва : Дашков и Ко, 2014. - 300 с. - («Учебные издания для бакалавров»). - ISBN 978-5-394-02028-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=135062> (15.05.2018).

Тема 3. Специфика и нормативная база кадрового обеспечения служащих социальной системы.

Содержание темы: Нормативно-правовая база, профессиональный отбор, прием на службу кадров социальной сферы, резерв, формы и методы оценки, аттестация, квалификационные экзамены. Система работы с резервом, принятая в органах социальных служб.

Список литературы

1. **Кадровый менеджмент, Ч. 4. Сборник студенческих работ** - Москва: Студенческая наука, 2012 Кадровый менеджмент / ред. И.А. Куянцева. - Москва : Студенческая наука, 2012. - Ч. 4. Сборник студенческих работ. - 1327 с. - (Вузовская наука в помощь студенту). - ISBN 978-5-906419-54-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=209986> (15.05.2018).
2. **Рогожин М. Ю.** Организация кадровой работы предприятия: учебно-практическое пособие - Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2014 Рогожин, М.Ю. Организация кадровой работы предприятия : учебно-практическое пособие / М.Ю. Рогожин. -

- Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. - 240 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4458-6532-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253710\(15.05.2018\)](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253710(15.05.2018)).
3. В.В.Бондаренко; под общ. ред. С.Д.Резника. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2004. - 621 с. - (Высшее образование). - ISBN 5-16-000999-X : 165-00. (3 экз. научная библиотека ДГУ)
4. **Дейнека А. В. Управление персоналом организации: учебник** - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017 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> (15.05.2018)

Тема 4. Подбор и адаптация персонала социальных служб и организаций.

Содержание темы: Оценка потребности организации в персонале. Процедура подбора персонала социальной службы. Источники привлечения персонала: внешние и внутренние. Методы отбора кандидатов. Требования к процедуре отбора. Сущность и виды адаптации сотрудника к новому месту работы. Программа адаптации.

Список литературы

1. **Рогожин М. Ю. Организация кадровой работы предприятия: учебно-практическое пособие** - Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2014 Рогожин, М.Ю. Организация кадровой работы предприятия : учебно-практическое пособие / М.Ю. Рогожин. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. - 240 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4458-6532-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253710\(15.05.2018\)](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253710(15.05.2018)).
2. В.В.Бондаренко; под общ. ред. С.Д.Резника. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2004. - 621 с. - (Высшее образование). - ISBN 5-16-000999-X : 165-00. (3 экз. научная библиотека ДГУ)
3. **Дейнека А. В. Управление персоналом организации: учебник** - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017 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> (15.05.2018)
4. **Управление в социальной работе: учебник для бакалавров** - Москва: Дашков и Ко, 2014
Управление в социальной работе : учебник для бакалавров / ред. Е.И. **Холостовой**, О.Г. Прохоровой, Е.И. Комарова. - Москва : Дашков и Ко, 2014. - 300 с. - («Учебные издания для бакалавров»). - ISBN 978-5-394-02028-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=135062> (15.05.2018).

Модуль 2.

Тема 5. Кадровые процессы и кадровая деятельность в системе социальных служб.

Содержание темы: Сущность кадровых процессов, протекающих в системе органов социальных служб, их форма и классификация. Цели и задачи кадровой работы со служащими социальной сферы.

Список литературы

5. **Кадровый менеджмент, Ч. 4. Сборник студенческих работ** - Москва: Студенческая наука, 2012 Кадровый менеджмент / ред. И.А. Куянцева. - Москва : Студенческая наука, 2012. - Ч. 4. Сборник студенческих работ. - 1327 с. - (Вузовская наука в помощь студенту). - ISBN 978-5-906419-54-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=209986> (15.05.2018).
6. **Рогожин М. Ю. Организация кадровой работы предприятия: учебно-практическое пособие** - Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2014 Рогожин, М.Ю. Организация кадровой работы предприятия : учебно-практическое пособие / М.Ю. Рогожин. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. - 240 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4458-6532-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253710>(15.05.2018).
7. В.В.Бондаренко; под общ. ред. С.Д.Резника. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2004. - 621 с. - (Высшее образование). - ISBN 5-16-000999-X : 165-00. (3 экз. научная библиотека ДГУ)
8. **Дейнека А. В. Управление персоналом организации: учебник** - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017 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> (15.05.2018)

Тема 6. Кадровая политика организации и развитие персонала.

Содержание темы: Понятие "кадровая политика". Декларируемая и фактическая кадровая политика. Средства разработки кадровой политики в организации. Варианты содержания документов, отражающих кадровую политику на уровне организации, предприятия, учреждения. Реализация кадровой политики в социальной службе. Проблемы оценки эффективности кадровой политики. Повышение квалификации на рабочем месте и вне организации. Образ конкурентоспособного работника.

Список литературы

1. **Рогожин М. Ю. Организация кадровой работы предприятия: учебно-практическое пособие** - Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2014 Рогожин, М.Ю. Организация кадровой работы предприятия : учебно-практическое пособие / М.Ю. Рогожин. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. - 240 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4458-6532-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253710>(15.05.2018).
2. В.В.Бондаренко; под общ. ред. С.Д.Резника. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2004. - 621 с. - (Высшее образование). - ISBN 5-16-000999-X : 165-00. (3 экз. научная библиотека ДГУ)
3. **Дейнека А. В. Управление персоналом организации: учебник** - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017 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> (15.05.2018)
4. **Управление в социальной работе: учебник для бакалавров** - Москва: Дашков и Ко, 2014
Управление в социальной работе : учебник для бакалавров / ред. Е.И. **Холостовой**, О.Г. Прохоровой, Е.И. Комарова. - Москва : Дашков и Ко, 2014. - 300 с. - («Учебные издания для бакалавров»). - ISBN 978-5-394-02028-5 ; То же

[Электронный ресурс]. -

URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=135062> (15.05.2018).

Модуль 3.

Тема 7. Комплексная оценка управленческого персонала социальной службы.

Содержание темы: Принципы оценки кадров управленцев. Отечественные и зарубежные методы и системы оценки. Содержание комплексной оценки управленческого персонала. Технология применения комплексной оценки управленческого персонала.

Список литературы

1. [Кадровый менеджмент, Ч. 4. Сборник студенческих работ](#) - Москва: Студенческая наука, 2012 Кадровый менеджмент / ред. И.А. Куянцева. - Москва : Студенческая наука, 2012. - Ч. 4. Сборник студенческих работ. - 1327 с. - (Вузовская наука в помощь студенту). - ISBN 978-5-906419-54-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=209986> (15.05.2018).
2. [Рогожин М. Ю. Организация кадровой работы предприятия: учебно-практическое пособие](#) - Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2014 Рогожин, М.Ю. Организация кадровой работы предприятия : учебно-практическое пособие / М.Ю. Рогожин. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. - 240 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4458-6532-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253710\(15.05.2018\)](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253710(15.05.2018)).
3. В.В.Бондаренко; под общ. ред. С.Д.Резника. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2004. - 621 с. - (Высшее образование). - ISBN 5-16-000999-X : 165-00. (3 экз. научная библиотека ДГУ)
4. [Дейнека А. В. Управление персоналом организации: учебник](#) - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017 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> (15.05.2018)

Тема 8. Организация и стимулирование труда сотрудников социальных служб и организаций

Содержание темы: Потребности и мотивы трудовой деятельности. Концепции мотивации трудовой деятельности. Оптимизация работы персонала: задачи и принципы. Теоретические концепции мотивации трудового поведения человека.

Список литературы

1. [Кадровый менеджмент, Ч. 4. Сборник студенческих работ](#) - Москва: Студенческая наука, 2012 Кадровый менеджмент / ред. И.А. Куянцева. - Москва : Студенческая наука, 2012. - Ч. 4. Сборник студенческих работ. - 1327 с. - (Вузовская наука в помощь студенту). - ISBN 978-5-906419-54-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=209986> (15.05.2018).
2. [Рогожин М. Ю. Организация кадровой работы предприятия: учебно-практическое пособие](#) - Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2014 Рогожин, М.Ю. Организация кадровой работы предприятия : учебно-практическое пособие / М.Ю. Рогожин. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. - 240 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4458-6532-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253710\(15.05.2018\)](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253710(15.05.2018)).
3. В.В.Бондаренко; под общ. ред. С.Д.Резника. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2004. - 621 с. - (Высшее образование). - ISBN 5-16-000999-X : 165-00. (3 экз. научная библиотека ДГУ)

4. **Дейнека А. В. Управление персоналом организации: учебник** - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017 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> (15.05.2018)

Тема 9. Документация по кадровому управлению в органах социальных служб

Содержание темы: Сущность кадрового планирования, контроля, учета и кадрового делопроизводства в органах социальных служб. Положения о структурном подразделении и должностные инструкции. Документация по личному составу, трудовая книжка, личное дело и др.

Список литературы

1. **Рогожин М. Ю. Организация кадровой работы предприятия: учебно-практическое пособие** - Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2014 Рогожин, М.Ю. Организация кадровой работы предприятия : учебно-практическое пособие / М.Ю. Рогожин. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. - 240 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4458-6532-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253710>(15.05.2018).
2. В.В.Бондаренко; под общ. ред. С.Д.Резника. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2004. - 621 с. - (Высшее образование). - ISBN 5-16-000999-X : 165-00. (3 экз. научная библиотека ДГУ)
3. **Дейнека А. В. Управление персоналом организации: учебник** - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017 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> (15.05.2018)
4. **Управление в социальной работе: учебник для бакалавров** - Москва: Дашков и Ко, 2014 Управление в социальной работе : учебник для бакалавров / ред. Е.И. **Холостовой**, О.Г. Прохоровой, Е.И. Комарова. - Москва : Дашков и Ко, 2014. - 300 с. - («Учебные издания для бакалавров»). - ISBN 978-5-394-02028-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=135062> (15.05.2018).

Темы практических и семинарских занятий

Тема 1. Стадии воспроизводства кадров служащих социальной сферы и формирование кадрового потенциала системы социальных служб

Вопросы к теме:

1. Основные причины возникновения кадровых девиаций в органах социальной сферы и способы их устранения.
2. Стадии воспроизводства кадров государственных служащих и формирование кадрового потенциала органов власти.

Список литературы

1. **Кибанов, Ардальон Яковлевич.** Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация : учеб. пособие / Кибанов, Ардальон

- Яковлевич, И. Б. Дуракова. - М. : Инфра-М, 2009, 2007, 2005. - Рекомендовано УМО. - 190-00. (1 экз. научная библиотека ДГУ)
2. **Персональный менеджмент** : учебник / С.Д.Резник, С.Н.Соколов, Ф.Е.Удалов, В.В.Бондаренко; под общ. ред. С.Д.Резника. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2004. - 621 с. - (Высшее образование). - ISBN 5-16-000999-X : 165-00. (3 экз. научная библиотека ДГУ)
 3. **Дейнека А. В. Управление персоналом организации: учебник** - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017
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> (15.05.2018)
 4. **Управление в социальной работе: учебник для бакалавров** - Москва: Дашков и Ко, 2014
Управление в социальной работе : учебник для бакалавров / ред. Е.И. **Холостовой**, О.Г. Прохоровой, Е.И. Комарова. - Москва : Дашков и Ко, 2014. - 300 с. - («Учебные издания для бакалавров»). - ISBN 978-5-394-02028-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=135062> (15.05.2018).

Тема 2. Структура кадрового корпуса служащих социальной сферы, должностей социально- гражданской службы и кадровых служб органов управления социальной системы.

Вопросы к теме:

1. Основные причины возникновения кадровых девиаций в органах социальной сферы и способы их устранения.
2. Стадии воспроизводства кадров государственных служащих и формирование кадрового потенциала органов власти.

Список литературы

5. **Рогожин М. Ю. Организация кадровой работы предприятия: учебно-практическое пособие** - Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2014 Рогожин, М.Ю. Организация кадровой работы предприятия : учебно-практическое пособие / М.Ю. Рогожин. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. - 240 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4458-6532-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253710>(15.05.2018).
6. В.В.Бондаренко; под общ. ред. С.Д.Резника. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2004. - 621 с. - (Высшее образование). - ISBN 5-16-000999-X : 165-00. (3 экз. научная библиотека ДГУ)
7. **Дейнека А. В. Управление персоналом организации: учебник** - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017
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> (15.05.2018)
8. **Управление в социальной работе: учебник для бакалавров** - Москва: Дашков и Ко, 2014
Управление в социальной работе : учебник для бакалавров / ред. Е.И. **Холостовой**, О.Г. Прохоровой, Е.И. Комарова. - Москва : Дашков и Ко, 2014. - 300 с. - («Учебные издания для бакалавров»). - ISBN 978-5-394-02028-5 ; То же

[Электронный ресурс]. -

URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=135062> (15.05.2018).

Тема 3. Специфика и нормативная база кадрового обеспечения служащих социальной системы.

Вопросы к теме:

1. Нормативно-правовая база.
2. Профессиональный отбор, прием на службу кадров социальной сферы, резерв.
3. Формы и методы оценки, аттестация, квалификационные экзамены.
4. Система работы с резервом, принятая в органах социальных служб.

Список литературы

1. [Управление в социальной работе: учебник для бакалавров](#) - Москва: Дашков и Ко, 2014 [Управление в социальной работе : учебник для бакалавров / ред. Е.И. Холостовой, О.Г. Прохоровой, Е.И. Комарова. - Москва : Дашков и Ко, 2014. - 300 с. - \(«Учебные издания для бакалавров»\).](#) - ISBN 978-5-394-02028-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=135062> (15.05.2018).
2. В.В.Бондаренко; под общ. ред. С.Д.Резника. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2004. - 621 с. - (Высшее образование). - ISBN 5-16-000999-X : 165-00. (3 экз. научная библиотека ДГУ)
3. [Дейнека А. В. Управление персоналом организации: учебник](#) - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017 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> (15.05.2018)

Тема 4. Подбор и адаптация персонала социальных служб и организаций.

Вопросы к теме:

1. Оценка потребности организации в персонале.
2. Процедура подбора персонала социальной службы.
3. Источники привлечения персонала: внешние и внутренние.
4. Методы отбора кандидатов. Требования к процедуре отбора.
5. Сущность и виды адаптации сотрудника к новому месту работы. Программа адаптации

Список литературы

1. **Кибанов, Ардальон Яковлевич.** Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация : учеб. пособие / Кибанов, Ардальон Яковлевич, И. Б. Дуракова. - М. : Инфра-М, 2009, 2007, 2005. - Рекомендовано УМО. - 190-00. (1 экз. научная библиотека ДГУ)
2. **Персональный менеджмент** : учебник / С.Д.Резник, С.Н.Соколов, Ф.Е.Удалов, В.В.Бондаренко; под общ. ред. С.Д.Резника. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2004. - 621 с. - (Высшее образование). - ISBN 5-16-000999-X : 165-00. (3 экз. научная библиотека ДГУ)
3. [Дейнека А. В. Управление персоналом организации: учебник](#) - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017 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> (15.05.2018)

4. **Управление в социальной работе: учебник для бакалавров** - Москва: Дашков и Ко, 2014

Управление в социальной работе : учебник для бакалавров / ред. Е.И. **Холостовой**, О.Г. Прохоровой, Е.И. Комарова. - Москва : Дашков и Ко, 2014. - 300 с. -

(«Учебные издания для бакалавров»). - ISBN 978-5-394-02028-5 ; То же

[Электронный ресурс]. -

URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=135062> (15.05.2018).

Тема 5. Кадровые процессы и кадровая деятельность в системе социальных служб.

Вопросы к теме:

1. Сущность кадровых процессов, протекающих в системе органов социальных служб, их форма и классификация.
2. Цели и задачи кадровой работы со служащими социальной сферы.

Список литературы

9. **Рогожин М. Ю.** Организация кадровой работы предприятия: учебно-практическое пособие - Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2014 Рогожин, М.Ю. Организация кадровой работы предприятия : учебно-практическое пособие / М.Ю. Рогожин. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. - 240 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4458-6532-2 ; То же [Электронный ресурс]. -

URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253710>(15.05.2018).

10. В.В.Бондаренко; под общ. ред. С.Д.Резника. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2004. - 621 с. - (Высшее образование). - ISBN 5-16-000999-X : 165-00. (3 экз. научная библиотека ДГУ)

11. **Дейнека А. В.** Управление персоналом организации: учебник - Москва:

Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017

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> (15.05.2018)

12. **Управление в социальной работе: учебник для бакалавров** - Москва: Дашков и Ко, 2014

Управление в социальной работе : учебник для бакалавров / ред. Е.И. **Холостовой**, О.Г. Прохоровой, Е.И. Комарова. - Москва : Дашков и Ко, 2014. - 300 с. -

(«Учебные издания для бакалавров»). - ISBN 978-5-394-02028-5 ; То же

[Электронный ресурс]. -

URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=135062> (15.05.2018).

Тема 6. Кадровая политика организации и развитие персонала.

Вопросы к теме:

1. Понятие "кадровая политика". Декларируемая и фактическая кадровая политика.
2. Средства разработки кадровой политики в организации.
3. Варианты содержания документов, отражающих кадровую политику на уровне организации, предприятия, учреждения.
4. Реализация кадровой политики в социальной службе. Проблемы оценки эффективности кадровой политики.
5. Повышение квалификации на рабочем месте и вне организации.

Список литературы

1. **Кибанов, Ардальон Яковлевич.** Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация : учеб. пособие / Кибанов, Ардальон Яковлевич, И. Б. Дуракова. - М. : Инфра-М, 2009, 2007, 2005. - Рекомендовано УМО. - 190-00. (1 экз. научная библиотека ДГУ)
2. **Персональный менеджмент** : учебник / С.Д.Резник, С.Н.Соколов, Ф.Е.Удалов, В.В.Бондаренко; под общ. ред. С.Д.Резника. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2004. - 621 с. - (Высшее образование). - ISBN 5-16-000999-X : 165-00. (3 экз. научная библиотека ДГУ)
3. **Дейнека А. В. Управление персоналом организации: учебник** - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017
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> (15.05.2018)
4. **Управление в социальной работе: учебник для бакалавров** - Москва: Дашков и Ко, 2014
Управление в социальной работе : учебник для бакалавров / ред. Е.И. **Холостовой**, О.Г. Прохоровой, Е.И. Комарова. - Москва : Дашков и Ко, 2014. - 300 с. - («Учебные издания для бакалавров»). - ISBN 978-5-394-02028-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=135062> (15.05.2018).

Тема 7. Комплексная оценка управленческого персонала социальной службы.

Вопросы к теме:

1. Принципы оценки кадров управленцев.
2. Отечественные и зарубежные методы и системы оценки.
3. Содержание комплексной оценки управленческого персонала.
4. Технология применения комплексной оценки управленческого персонала.

Список литературы

1. **Управление в социальной работе: учебник для бакалавров** - Москва: Дашков и Ко, 2014
Управление в социальной работе : учебник для бакалавров / ред. Е.И. **Холостовой**, О.Г. Прохоровой, Е.И. Комарова. - Москва : Дашков и Ко, 2014. - 300 с. - («Учебные издания для бакалавров»). - ISBN 978-5-394-02028-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=135062> (15.05.2018).
2. В.В.Бондаренко; под общ. ред. С.Д.Резника. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2004. - 621 с. - (Высшее образование). - ISBN 5-16-000999-X : 165-00. (3 экз. научная библиотека ДГУ)
3. **Дейнека А. В. Управление персоналом организации: учебник** - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017
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> (15.05.2018)

Тема 8. Организация и стимулирование труда сотрудников социальных служб и организаций.

Вопросы к теме:

1. Потребности и мотивы трудовой деятельности.
2. Концепции мотивации трудовой деятельности.
3. Оптимизация работы персонала: задачи и принципы.
4. Теоретические концепции мотивации трудового поведения человека.

Список литературы

1. **Управление в социальной работе: учебник для бакалавров** - Москва: Дашков и Ко, 2014 Управление в социальной работе : учебник для бакалавров / ред. Е.И. **Холостовой**, О.Г. Прохоровой, Е.И. Комарова. - Москва : Дашков и Ко, 2014. - 300 с. - («Учебные издания для бакалавров»). - ISBN 978-5-394-02028-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=135062> (15.05.2018).
2. В.В.Бондаренко; под общ. ред. С.Д.Резника. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2004. - 621 с. - (Высшее образование). - ISBN 5-16-000999-X : 165-00. (3 экз. научная библиотека ДГУ)
3. **Дейнека А. В. Управление персоналом организации: учебник** - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017 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> (15.05.2018)

Тема 9. Документация по кадровому управлению в органах социальных служб.

Вопросы к теме:

1. Сущность кадрового планирования, контроля, учета и кадрового делопроизводства в органах социальных служб.
2. Положения о структурном подразделении и должностные инструкции.
3. Документация по личному составу, трудовая книжка, личное дело и др.

Список литературы

1. **Идрисова А. Р., Ахметова А. Э. Технологии документационного и инновационного обеспечения управления: учебное пособие** - Казань: КГТУ, 2010 Идрисова, А.Р. Технологии документационного и инновационного **обеспечения** управления : учебное пособие / А.Р. Идрисова, А.Э. Ахметова ; Федеральное агентство по образованию, Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Казанский государственный технологический университет». - Казань : КГТУ, 2010. - 180 с. : табл. - ISBN 978-5-7882-0940-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258929> (15.05.2018).
 2. В.В.Бондаренко; под общ. ред. С.Д.Резника. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2004. - 621 с. - (Высшее образование). - ISBN 5-16-000999-X : 165-00. (3 экз. научная библиотека ДГУ)
 3. **Дейнека А. В. Управление персоналом организации: учебник** - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017 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> (15.05.2018)
- 5. Образовательные технологии**

В ходе изучения дисциплины «кадровое обеспечение деятельности социальных служб» используются следующие активные и интерактивные формы проведения занятий: решение заданных проблемных ситуаций; самостоятельная разработка проблемных ситуаций по обозначенным преподавателем темам; работа с тестовыми заданиями; ознакомление с деятельностью социальных служб, ведомств и учреждений; ознакомлению с деятельностью благотворительных служб; мастер-классы специалистов.

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов.

Система университетского образования состоит из лекционных и практических занятий, а также самостоятельной работы студента.

Самостоятельная работа студента выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя и реализуется непосредственно в процессе аудиторных занятий – на лекциях и семинарских занятиях, а также вне аудитории – в библиотеке, на кафедре, дома и т.д.

Самостоятельная работа студента должна занимать не менее половины учебного времени и подразделяется на аудиторную и внеаудиторную. Аудиторная самостоятельная работа студента осуществляется на лекционных и семинарских занятиях в форме выполнения различных заданий и научных работ. Внеаудиторная самостоятельная работа студента традиционно включает такие виды деятельности, как проработка ранее прослушанного лекционного материала, изучение исторического источника, конспектирование программного материала по учебникам, подготовка доклада, выполнение реферата, поиск наглядного материала, выполнение предложенных преподавателем заданий в виртуальной обучающей системе в режиме on-line и т.д.

Самостоятельная работа студента должна быть ориентирована на поиск и анализ учебного и научного материалов для подготовки к устному выступлению на семинарском занятии и обсуждения заранее заданных и возникающих в ходе занятия вопросов, написания доклада и научной работы.

Эффективность и конечный результат самостоятельной работы студента зависит от умения работать с научной и учебной литературой, историческими источниками и информацией в сети Интернет по указанным адресам.

Подготовку к семинару следует начинать с внимательного ознакомления с методическими рекомендациями и планом предстоящего занятия. Затем необходимо изучить соответствующую тему по рекомендованным преподавателем учебной и научной литературе и первоисточникам, подобрать подходящую информацию в сети Интернет. Значительно облегчит поиск подходящей литературы систематическое посещение Научной библиотеки ДГУ, которая располагает подробным поисковым каталогом, значительным фондом разнохарактерной литературы и доступом в сеть Интернет, в том числе предоставляет доступ ко многим известным электронным учебным и научным ресурсам.

Преподаватель задаёт направление самостоятельной работе студента и осуществляет систематический контроль за ней. Результаты самостоятельной работы студента оцениваются по бальной системе.

Темы, виды и содержание самостоятельной работы по дисциплине

№	Темы	Виды и содержание самостоятельной работы
1	Стадии воспроизводства кадров служащих социальной сферы и формирование кадрового потенциала системы социальных служб	1. Проработка конспекта лекций. 2. Поиск и анализ дополнительной литературы. 3. Составление выводов на основе проведенного анализа

2	Структура кадрового корпуса служащих социальной сферы, должностей социально- гражданской службы и кадровых служб органов управления социальной системы	1. Проработка конспекта лекций, изучение учебной и научной литературы и интернет ресурсов; 2. Подготовка к семинарскому занятию по теме, составление конспекта.
3	Специфика и нормативная база кадрового обеспечения служащих социальной системы	1. Проработка конспекта лекций, изучение учебной и научной литературы и интернет ресурсов; 2. Аналитический разбор и конспектирование источников по данной теме.
4	Подбор и адаптация персонала социальных служб и организаций	1. Проработка конспекта лекций, изучение учебной и научной литературы и интернет ресурсов; 2. Подготовить реферат по теме.
5	Кадровые процессы и кадровая деятельность в системе социальных служб.	1. Проработка конспекта лекций. 2. Поиск и анализ дополнительной литературы.
6	Кадровая политика организации и развитие персонала	1. Проработка конспекта лекций, изучение учебной и научной литературы и интернет ресурсов; 2. Подготовить научный доклад по теме.
7	Комплексная оценка управленческого персонала социальной службы	1. Проработка конспекта лекций. 2. Поиск и анализ дополнительной литературы. 3. Составление выводов на основе проведенного анализа
8	Организация и стимулирование труда сотрудников социальных служб и организаций	1. Проработка конспекта лекций, изучение учебной и научной литературы и интернет ресурсов; 2. Разработать электронную презентацию состояния современной системы социальной работы в РФ.
9	Документация по кадровому управлению в органах социальных служб.	1. Проработка конспекта лекций, изучение учебной и научной литературы и интернет ресурсов; 2. Подготовка к семинарскому занятию по теме, составление конспекта.

7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

Компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Процедура освоения
ОК-4	• знать: - формы и методы повышения своей квалификации и мастерства; • уметь: - находить организационно – управленческие решения в нестандартных ситуациях; • владеть: - способностью обеспечить социальную защиту и поддержку различных категорий населения.	Устный опрос, тестирование, реферат, контрольная работа
ПК-2	• знать: - сущность понятия «кадрового потенциала » в социальных службах • уметь: - использовать методы оценки кадрового потенциала в социальных службах; • владеть: - способностью к компетентному использованию правовых актов федерального и регионального уровней в системе социальной защите граждан страны	Тестирование, семинар, контрольная работа
ПК-5	знать: - законодательные и другие нормативные акты федерального и регионального уровней уметь: - решать проблемы клиента путем привлечения соответствующих специалистов; владеть: - способностью совершать основные мыслительные операции: анализировать, обобщать, классифицировать, сравнивать •	дискуссия, устный опрос, реферат кейс-задания,

7.2. Типовые контрольные задания

Примерная тематика рефератов.

1. Процесс подготовки и реализации управленческих решений по кадровому обеспечению органов государственной власти.
2. Процесс принятия и реализация управленческих решений в органах исполнительной власти.
3. Управленческое решение по кадровому обеспечению деятельности органов местного самоуправления.
4. Правовое обеспечение кадровой работы.
5. Кадровое обеспечение предпринимательских организаций.

6. Делопроизводство в кадровой службе предприятия.
7. Анализ особенностей работы кадровой службы.
8. Контроль государственных и муниципальных органов за делопроизводством отдела кадров на предприятии.
9. Проблема кадрового обеспечения органов муниципального управления на примере...
10. Проблемы и приоритетные направления совершенствования кадрового обеспечения социальной сферы.
11. Зарубежный опыт в формировании системы кадрового обеспечения.
12. Нормативно-правовая база в сфере кадрового обеспечения.
13. Организация кадрового делопроизводства. Концепция кадрового обеспечения
14. Документы кадрового делопроизводства.
15. Государственная политика в области занятости.
16. Социальное партнерство в обеспечении занятости.
17. Системы оплаты труда персонала социальных служб, их анализ и рекомендации по улучшению (на примере конкретной организации).
18. Методы стимулирования труда и практика их использования.
19. Мотивация труда персонала социальных служб.
20. Управление персоналом по результатам - система и эффективность
21. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации кадров.
22. Проблемы определения и реализации кадровой политики.
23. Проблемы повышения эффективности кадрового управления (на примере конкретного объекта).
24. Пути повышения профессиональной компетентности персонала
25. Деятельность женщины-руководителя в кадровой работе.

Задания и вопросы для проведения текущего и промежуточного контроля

Материалы, устанавливающие содержание и порядок проведения промежуточных аттестаций

Формы контроля при изучении дисциплины: текущий контроль, промежуточный контроль по модулю, итоговая аттестация по дисциплине.

По результатам текущего и промежуточного контроля составляется академический рейтинг студента по каждому модулю и выводится средний рейтинг по всем модулям.

Текущий контроль - все виды аудиторной и внеаудиторной работы студентов по данному дисциплинарному модулю, результаты которой оцениваются до промежуточного контроля.

Промежуточный контроль - это проверка полноты знаний по освоенному материалу дисциплинарного модуля.

Итоговая аттестация - это подведение итогов текущей работы и промежуточных контролей по дисциплинарным модулям.

По результатам итоговой аттестации студенту засчитывается трудоемкость дисциплины в дисциплинарных модулях, выставляется дифференцированная отметка в принятой системе баллов, характеризующая качество освоения студентом знаний, умений и навыков по данной дисциплине.

Вопросы для проведения промежуточного контроля

Модуль 1.

1. Стадии воспроизводства кадров служащих социальной сферы и формирование кадрового потенциала системы социальных служб

2. Основные причины возникновения кадровых девиаций в органах социальной сферы и способы их устранения.
3. Специфика и нормативная база кадрового обеспечения служащих социальной системы.
4. Нормативно-правовая база.
5. Профессиональный отбор, прием на службу кадров социальной сферы, резерв.
6. Формы и методы оценки, аттестация, квалификационные экзамены.
7. Система работы с резервом, принятая в органах социальных служб.
8. Подбор и адаптация персонала социальных служб и организаций.
9. Оценка потребности организации в персонале.
10. Процедура подбора персонала социальной службы.
11. Источники привлечения персонала: внешние и внутренние.
12. Методы отбора кандидатов. Требования к процедуре отбора.
13. Сущность и виды адаптации сотрудника к новому месту работы. Программа адаптации

Модуль 2

1. Кадровые процессы и кадровая деятельность в системе социальных служб.
2. Сущность кадровых процессов, протекающих в системе органов социальных служб, их форма и классификация.
3. Цели и задачи кадровой работы со служащими социальной сферы.
4. Кадровая политика организации и развитие персонала.
5. Понятие "кадровая политика". Декларируемая и фактическая кадровая политика.
6. Средства разработки кадровой политики в организации.
7. Варианты содержания документов, отражающих кадровую политику на уровне организации, предприятия, учреждения.
8. Реализация кадровой политики в социальной службе. Проблемы оценки эффективности кадровой политики.
9. Повышение квалификации на рабочем месте и вне организации

Модуль 3

1. Комплексная оценка управленческого персонала социальной службы.
2. Принципы оценки кадров управленцев.
3. Отечественные и зарубежные методы и системы оценки.
4. Содержание комплексной оценки управленческого персонала.
5. Технология применения комплексной оценки управленческого персонала.
6. Организация и стимулирование труда сотрудников социальных служб и организаций.
7. Потребности и мотивы трудовой деятельности.
8. Концепции мотивации трудовой деятельности.
9. Оптимизация работы персонала: задачи и принципы.
10. Теоретические концепции мотивации трудового поведения человека.
11. Документация по кадровому управлению в органах социальных служб.
12. Сущность кадрового планирования, контроля, учета и кадрового делопроизводства в органах социальных служб.
13. Положения о структурном подразделении и должностные инструкции.
14. Документация по личному составу, трудовая книжка, личное дело и др.

Вопросы к зачету по дисциплине «кадровое обеспечение деятельности социальных служб»

1. Анализ процесса профессиональной подготовки и формирования кадров служащих социальной сферы.
2. Документация по кадровому управлению в органах социальных служб.
3. Документация по личному составу, трудовая книжка, личное дело и др.
4. Информационное обеспечение социального управления.

5. Кадровые процессы и кадровая деятельность в системе социальных служб
6. Кадры социальной работы. Кадровый менеджмент.
7. Мотивация труда социальных работников.
8. Нормативно-правовая база, профессиональный отбор, прием на службу кадров социальной сферы, резерв, формы и методы оценки, аттестация, квалификационные экзамены
9. Основные причины возникновения кадровых в органах социальной сферы и способы их устранения.
10. Основные причины возникновения кадровых девиаций в органах социальной сферы и способы их устранения.
11. Основные причины возникновения кадровых девиаций в органах социальной сферы и способы их устранения.
12. Положения о структурном подразделении и должностные инструкции.
13. Понятие социального управления. Основные направления социального управления.
14. Система подготовки профессиональных социальных работников в Российской Федерации.
15. Система подготовки профессиональных социальных работников за рубежом (на примере одного из государств).
16. Системный, ситуационный и процессный подходы к развитию персонала в социальной сфере.
17. Социальная работа с отдельными категориями граждан: формы и методы проведения
18. Социальное управление воспроизводством кадров служащих социальной сферы
19. Специфика и нормативная база кадрового обеспечения служащих социальной системы.
20. Стадии воспроизводства кадров государственных служащих и формирование кадрового потенциала органов власти
21. Стадии воспроизводства кадров служащих социальной сферы и формирование кадрового потенциала системы социальных служб.
22. Структура кадрового корпуса служащих социальной сферы, должностей социально- гражданской службы и кадровых служб органов управления социальной системы
23. Сущность кадрового планирования, контроля, учета и кадрового делопроизводства в органах социальных служб
24. Сущность кадровых процессов, протекающих в системе органов социальных служб, их форма и классификация.
25. Цели и задачи кадровой работы со служащими социальной сферы

7.3. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Контроль за ходом учебного процесса и успеваемостью студентов осуществляется посредством модульно-рейтинговой системы. Учебный рейтинг студента – это показатель успеваемости студента в баллах, это суммарная оценка за его текущую учёбу, уровень посещаемости занятий, научную и творческую деятельность, результаты рубежного (модульная работа) и итогового (зачёт) контроля.

Учебный рейтинг студента определяется посредством трёх видов контроля: текущего контроля, рубежного контроля и итогового контроля.

Текущий контроль – это систематическое отслеживание уровня усвоения материала на семинарских занятиях, а также выполнение интерактивных заданий, участие с докладом на студенческих конференциях, подготовка презентации с использованием наглядного материала и т.д.

Рубежный контроль проводится по окончании дисциплинарного модуля (раздела) с целью выявления уровня знаний и компетенций студентов. Рубежный контроль может проводиться в форме письменной контрольной работы, устного опроса, тестирования, коллоквиума и т.д. или сочетания двух или нескольких из этих форм.

Итоговый контроль знаний, умений и компетенций студентов, формируемых дисциплиной, проводится в виде зачёта в форме письменной работы или устного опроса.

Критерии оценки знаний студентов

100 баллов – студент показал глубокие и систематизированные знания учебного материала по теме; глубоко усвоил учебную литературу; хорошо знаком с научной литературой; активно использовал материалы из первоисточников; цитировал различных авторов; принимал активное участие в обсуждении узловых вопросов на всём протяжении семинарского занятия; умеет глубоко и всесторонне анализировать те или иные исторические события; в совершенстве владеет соответствующей терминологией; материал излагает чётко и лингвистически грамотно; отличается способностью давать собственные оценки, делать выводы, проводить параллели и самостоятельно рассуждать.

90 баллов – студент показал полные знания учебно-программного материала по теме; хорошо усвоил учебную литературу; знаком с научной литературой; использовал материалы из первоисточников; цитировал различных авторов; принимал активное участие в обсуждении узловых вопросов; проявил способность к научному анализу материала; хорошо владеет соответствующей терминологией; материал излагается последовательно и логично; отличается способностью давать собственные оценки, делать выводы, рассуждать; показал высокий уровень исполнения заданий, но допускает отдельные неточности общего характера.

80 баллов – студент показал достаточно полное знание учебно-программного материала; усвоил основную литературу, рекомендованную программой; владеет методом комплексного анализа; показал способность аргументировать свою точку зрения с использованием материала из первоисточников; правильно ответил практически на все вопросы преподавателя в рамках обсуждаемой темы; систематически участвовал в групповых обсуждениях; не допускал в ответе существенных неточностей.

70 баллов – студент показал достаточно полное знание учебного материала, не допускал в ответе существенных неточностей, активно работал на семинарском занятии, показал систематический характер знаний по дисциплине, цитирует первоисточники, но не может теоретически обосновать некоторые выводы.

60 баллов – студент обладает хорошими знаниями по всем вопросам темы семинарского занятия, не допускал в ответе существенных неточностей, самостоятельно выполнил основные предусмотренные программой задания, усвоил основную литературу, отличается достаточной активностью на семинарском занятии; умеет делать выводы без существенных ошибок, но при этом не дан анализ информации из первоисточников.

50 баллов – студент усвоил лишь часть программного материала, вместе с тем ответ его стилистически грамотный, умеет логически рассуждать; допустил одну существенную или несколько несущественных ошибок; знает терминологию; умеет делать выводы и проводить некоторые параллели.

40 баллов – студент знает лишь часть программного материала, не отличался активностью на семинарском занятии; усвоил не всю основную литературу, рекомендованную программой; нет систематического и последовательного изложения материала; в ответах допустил достаточное количество несущественных ошибок в

определении понятий и категорий, дат и т.п.; умеет делать выводы без существенных ошибок; наличие грамматических и стилистических ошибок и др.

30 баллов – студент имеет недостаточно полный объём знаний в рамках образовательного стандарта; знает лишь отдельные вопросы темы, кроме того допускает серьёзные ошибки и неточности; наличие в ответе стилистических и логических ошибок.

20 баллов – у студента лишь фрагментарные знания или отсутствие знаний по значительной части заданной темы; не знает основную литературу; не принимал участия в обсуждении вопросов по теме семинарского занятия; допускал существенные ошибки при ответе; студент не умеет использовать научную терминологию дисциплины; наличие в ответе стилистических и логических ошибок.

Рейтинговые показатели студента определяются следующим образом:

Каждый из трёх видов учебного контроля – текущий, рубежный и итоговый – основаны на 100 балльной системе оценивания уровня усвоения студентами программного материала. В том числе каждый ответ студента на семинарском занятии, независимо от его формы, оценивается по 100 балльной шкале, а при подведении итогов выводится средний рейтинговый балл по текущему контролю.

Например, студент по первому модулю набрал за текущую работу 70 баллов (при максимуме в 100 баллов), а на рубежном контроле 80 баллов (при максимуме в 100 баллов). Тогда средний рейтинговый балл по первому дисциплинарному модулю составит 75 баллов ($70 \times 0,5 + 80 \times 0,5 = 75$ баллов). По второму модулю студент набрал 85 баллов. В таком случае средний балл студента по итогам изучения двух дисциплинарных модулей т.е. промежуточной аттестации (промежуточного контроля) составит 80 баллов ($75 \times 0,5 + 85 \times 0,5 = 80$).

Экзамен или итоговый контроль преследует цель оценить работу студента за курс или семестр, уровень его теоретических знаний, умение анализировать информацию, развитие творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы. Экзамен может проводиться в форме компьютерного тестирования, либо по билетам в устной или письменной форме. Ответ студента на экзамене оценивается также по 100 балльной шкале.

Учебный рейтинг студента определяется по сумме промежуточной аттестации (промежуточного контроля) и экзамена (итогового контроля). Например, студент по результатам промежуточного контроля получил 80 баллов, а на экзамене – 90 баллов. В таком случае рейтинг студента составит 85 баллов. - $80 \times 0,5 + 90 \times 0,5 = 85$

Шкала диапазона для перевода рейтингового балла по дисциплине с учётом итогового контроля в «5»- балльную систему.

0 – 50 баллов – «неудовлетворительно»;

51 – 65 баллов – «удовлетворительно»;

66 – 85 баллов – «хорошо»;

86 – 100 баллов – «отлично».

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

а) основная литература:

1. В.В.Бондаренко; под общ. ред. С.Д.Резника. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2004. - 621 с. - (Высшее образование). - ISBN 5-16-000999-X : 165-00. (3 экз. научная библиотека ДГУ)
2. **Дейнека А. В.** **Управление персоналом организации: учебник** - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017 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> (15.05.2018)
3. **Кибанов, Ардальон Яковлевич.** Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация : учеб. пособие / Кибанов, Ардальон Яковлевич, И. Б. Дуракова. - М. : Инфра-М, 2009, 2007, 2005. - Рекомендовано УМО. - 190-00. (1 экз. научная библиотека ДГУ)
4. **Персональный менеджмент** : учебник / С.Д.Резник, С.Н.Соколов, Ф.Е.Удалов, В.В.Бондаренко; под общ. ред. С.Д.Резника. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2004. - 621 с. - (Высшее образование). - ISBN 5-16-000999-X : 165-00. (3 экз. научная библиотека ДГУ)
5. **Управление в социальной работе: учебник для бакалавров** - Москва: Дашков и Ко, 2014 Управление в социальной работе : учебник для бакалавров / ред. Е.И. **Холостовой**, О.Г. Прохоровой, Е.И. Комарова. - Москва : Дашков и Ко, 2014. - 300 с. - («Учебные издания для бакалавров»). - ISBN 978-5-394-02028-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=135062> (15.05.2018).
6. **Идрисова А. Р., Ахметова А. Э.** **Технологии документационного и инновационного обеспечения управления: учебное пособие** - Казань: КГТУ, 2010 Идрисова, А.Р. Технологии документационного и инновационного **обеспечения** управления : учебное пособие / А.Р. Идрисова, А.Э. Ахметова ; Федеральное агентство по образованию, Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Казанский государственный технологический университет». - Казань : КГТУ, 2010. - 180 с. : табл. - ISBN 978-5-7882-0940-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258929> (15.05.2018).

б) дополнительная литература:

1. Рогожин М. Ю. Организация кадровой работы предприятия: учебно-практическое пособие - Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2014 Рогожин, М.Ю. Организация кадровой работы предприятия : учебно-практическое пособие / М.Ю. Рогожин. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. - 240 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4458-6532-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253710>(15.05.2018).
2. Шкатулла В.И Настольная книга менеджера по кадрам. - М.: Норма - Инфра - М , 2008.
3. Янкович Ш.А. Делопроизводство в кадровой службе: учебник/ Янкович Ш.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 160 с. <http://www.iprbookshop.ru/15353>
4. Организация, управление и администрирование в социальной работе: Учеб.пособие / Отв.ред. П.В.Палехова. – М.: ИНФРА-М, 2008. – 128с.
5. Дубровин И.А. Экономика труда: учебник/ Дубровин И.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2012.— 233 с.

6. **Персональный менеджмент** : учебник / С.Д.Резник, С.Н.Соколов, Ф.Е.Удалов, В.В.Бондаренко; под общ. ред. С.Д.Резника. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2004. - 621 с. - (Высшее образование). - ISBN 5-16-000999-X : 165-00. (3 экз. научной библиотеке ДГУ)

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.

В самостоятельной работе студента могут быть использованы кроме основной и дополнительной литературы следующие интернет ресурсы, доступ к которым предоставляет Научная библиотека Дагестанского государственного университета:

1. Научная библиотека ДГУ <http://elib.dgu.ru/?q=node/876> -
2. Электронная система BOOK.RU <http://www.book.ru>
3. 10.Электронно-библиотечная система IPRBOOKSHOP-<http://www.iprbookshop.ru>
4. Электронно-библиотечная система IBOOKS.RU-<http://ibooks.ru>
5. Издательство «Юрайт» — <http://www.biblio-online.ru>
6. Интернет каталог общемирового книжного фонда GoogleBooks—
<http://books.google.com>

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

Важнейшей задачей учебного процесса в университете является формирование у студента общекультурных и профессиональных компетенций, в том числе способностей к саморазвитию и самообразованию, а также умений творчески мыслить и принимать решения на должном уровне. Выработка этих компетенций возможна только при условии активной учебно-познавательной деятельности самого студента на всём протяжении образовательного процесса с использованием интерактивных технологий.

Такие виды учебно-познавательной деятельности студента как лекции, семинарские занятия и самостоятельная работа составляют систему вузовского образования.

Лекция является главным звеном дидактического цикла обучения в отечественной высшей школе. Несмотря на развитие современных технологий и появление новых методик обучения лекция остаётся основной формой учебного процесса. Она представляет собой последовательное и систематическое изложение учебного материала, разбор какой-либо узловой проблемы. Вузовская лекция ориентирована на формирование у студентов информативной основы для последующего глубокого усвоения материала методом самостоятельной работы, призвана помочь студенту сформировать собственный взгляд на ту или иную проблему.

Одной из важнейших составляющих вузовского образования является **семинарское занятие**, которое представляет собой одну из форм практических занятий. Семинарские занятия способствуют углубленному изучению наиболее сложных проблем отечественной и мировой истории и являются одной из основных форм подведения итогов самостоятельной работы студентов. На семинарских занятиях студенты учатся грамотно излагать свои мысли и суждения, вести дискуссию по тем или иным проблемам, убеждать оппонента и опровергать его доводы, доказывать и отстаивать свою точку зрения, отстаивать свои убеждения и мировоззренческие взгляды.

При подготовке к семинарскому занятию студенту необходимо внимательно изучить конспект лекции и рекомендованную преподавателем литературу и электронные ресурсы. При этом желательно законспектировать обязательную литературу, выписать необходимые сведения из источников и подходящие цитаты. В процессе подготовки следует обращать внимание в первую очередь на причинно-следственную связь исторических событий и явлений. Необходимо нацелить себя на то, что на семинарском

занятии придётся не просто излагать исторические события в хронологическом порядке, а отвечать на вопросы преподавателя и аудитории, вступать в диспут, что потребует необходимость аргументировать свои оценки и выводы, приводить в качестве доказательной базы сведения из исторических источников. Такая форма проведения семинарских занятий способствует расширению научного кругозора студента, знакомить его с важнейшими проблемами отечественной истории.

Рейтинговый балл студента на каждом занятии зависит от его инициативности, качества выполненной работы, аргументированности выступления, характера использованного материала и т.д. Важно помнить, что значительно повышает качество ответа, соответственно выше рейтинговый текущий балл в случае использования и цитирования в ответе первоисточника.

Уровень усвоения материала напрямую зависит от внеаудиторной самостоятельной работы, которая традиционно такие формы деятельности, как выполнение письменного домашнего задания, подготовка к разбору ранее прослушанного лекционного материала на семинарском занятии, подготовка доклада, выполнение реферата и др.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

Информационные средства обучения: электронные учебники, учебные фильмы по тематике дисциплины, презентации, интерактивные учебные и наглядные пособия, технические средства предъявления информации (многофункциональный мультимедийный комплекс) и контроля знаний (тестовые системы). Электронные ресурсы Научной библиотеки ДГУ: ЭБС «Айбукс», ЭБС «Юрайт», ресурсы издательства Шпрингер, мультимедийный научно-популярный портал «Чердак», цифровой контент NathiTrust, портал Национальной электронной библиотеки *неб.рф*, Интернет каталог Google, электронно-образовательные ресурсы Дагестанского государственного университета.

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.

Реализация учебной дисциплины требует наличия типовой учебной аудитории с возможностью подключения технических средств: аудиовизуальных, компьютерных и телекоммуникационных (*лекционная аудитория № 21, оборудованная многофункциональным мультимедийным комплексом, видеомонитором и персональным компьютером*).