

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ
И РЫБОХОЗЯЙСТВЕННОГО КОМПЛЕКСА
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Институт экономики и управления АПК

Кафедра государственное, муниципальное
управление и кадровая политика

СОГЛАСОВАНО:

Директор института Шапорова З.Е.
"21" марта 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор Пыжикова Н.И.
"31" марта 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Управление результативностью

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль) Управление персоналом организации

Курс 4

Семестр 8

Форма обучения: очная

Квалификация выпускника: бакалавр

Красноярск, 2022

Составители: Фомина Л.В., канд. с.-х. наук, доцент

«24» февраля 2022 г.

Программа разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» направленность (профиль) «Управление персоналом организации» и профессиональным стандартом № 559, Утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.03.2022 № 109н

Программа обсуждена на заседании кафедры протокол № 7 «24» февраля 2022 г.

Зав. кафедрой Фомина Л.В., канд. с.-х. наук, доцент

«24» февраля 2022 г.

Лист согласования рабочей программы

Программа принята методической комиссией института ЭиУ АПК
№ 8 « 21» 03. 2022 г.

Председатель методической комиссии Рожкова А.В., ст. преподаватель

«21» 03. 2022 г.

Заведующий выпускающей кафедры по направлению подготовки
Фомина Л.В., канд. с.-х. наук, доцент

«24» 02. 2022 г.

Оглавление

1. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ:	5
2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	6
3. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДАННЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ	7
4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	7
4.1. Трудоемкость модулей и модульных единиц дисциплины	7
4.3. ЛЕКЦИОННЫЕ/ЛАБОРАТОРНЫЕ/ПРАКТИЧЕСКИЕ/СЕМИНАРСКИЕ ЗАНЯТИЯ	8
4.4. ЛАБОРАТОРНЫЕ/ПРАКТИЧЕСКИЕ/СЕМИНАРСКИЕ ЗАНЯТИЯ	9
4.5. САМОСТОЯТЕЛЬНОЕ ИЗУЧЕНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ САМОПОДГОТОВКИ К ТЕКУЩЕМУ КОНТРОЛЮ ЗНАНИЙ	10
4.5.1. <i>Перечень вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний</i>	10
<i>Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний</i>	10
5. ВЗАИМОСВЯЗЬ ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ	11
6.1. КАРТА ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ЛИТЕРАТУРОЙ (ТАБЛИЦА 9).....	11
7. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И ЗАЯВЛЕННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ	13
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины	14
9. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	15
<i>Изменения</i>	17

Аннотация

Дисциплина «Управление результативностью» относится к дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом». Дисциплина реализуется в институте Экономики и управления АПК кафедрой ГМУ и КП.

В результате освоения дисциплины должны быть сформированы следующие компетенции:

Выпускник должен обладать следующими профессиональными компетенциями (ПК):

- Способен решать вопросы оплаты и организации труда персонала (ПК – 3).

В результате освоения дисциплины студенты получают знания об управлении результативности сотрудников организации и службы управления персоналом.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости согласно содержанию рабочей программы и итоговый контроль в форме экзамена.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 5 зачетных единиц, 180 часов.

1. Место дисциплины в основной образовательной программе:

Дисциплина «Управление результативностью» включена в часть, формируемую участниками образовательных отношений Б1.

Реализация в дисциплине «Управление результативностью» требований ФГОС ВО, ОПОП ВО и Учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» должна формировать следующие профессиональные компетенции:

- Способен решать вопросы оплаты и организации труда персонала (ПК – 3).

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с управлением результативностью сотрудников организации и службы управления персоналом.

Освоение данной дисциплины необходимо для успешной работы специалиста по управлению персоналом.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: чтение лекций, проведение практических занятий, самостоятельная работа студентов, консультации по наиболее сложным её вопросам.

Предшествующие курсы, на которых базируется дисциплина «Управление результативностью»: «Управление персоналом организации: деятельность по развитию персонала», «Основы кадровой политики и кадрового планирования».

Дисциплина «Управление результативностью» является основополагающей для Подготовки к процедуре защиты и защиты выпускной квалификационной работы.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 5 зачётных единиц (180 часов). Программой дисциплины предусмотрены лекционные - 28 часов, практические занятия - 56 часов, 60 часов - самостоятельная работа студента. Промежуточный контроль – экзамен.

2. Цели и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Целью освоения учебной дисциплины «Управление результативностью» является формирование у обучающихся представления об управлении результативности сотрудников в современной системе управления персоналом.

Задачи изучения дисциплины:

- изучение теоретических и практических аспектов управления результативностью;
- ознакомление со спецификой и особенностями управления результативности сотрудников;
- формирование опыта применения полученных знаний и умений в будущей профессиональной деятельности для решения типичных задач в области социальных и межличностных отношений, а также производственных вопросов.

Реализация в дисциплине «Управление результативностью» требований ФГОС ВО, ОПОП ВО и учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» должна формировать следующие компетенции:

- Способен решать вопросы оплаты и организации труда персонала (ПК – 3).

Таблица 1

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Код, наименование компетенции	Код и наименование индикаторов достижений компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ПК – 4 Способен решать вопросы оплаты и организации труда персонала	ИД-1 ПК-3 Анализирует успешные корпоративные практики по организации нормирования труда для различных категорий персонала, особенностей производства и деятельности организации ИД-7 ПК-3 Анализирует успешные корпоративные практики по ор-	Знать: - современные методы сбора, обработки и анализа данных с использованием интеллектуальных информационно аналитических систем при работе с результативностью персонала; - показатели результативности сотрудников; - показатели результативности деятельности службы управления персоналом организации

	ганизации системы мотивации и стимулирования труда персонала ИД-9 ПК-3 Работает с информационными системами и базами данных по нормированию и оплате труда персонала	Уметь: - организовывать мероприятия по повышению результативности сотрудников; - организовывать мероприятия по повышению результативности деятельности службы управления персоналом
		Владеть: -навыками разработки и обоснования организационно-управленческих решений по повышению результативности персонала

3. Организационно-методические данные дисциплины

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 5 зач. ед. (180 часов), их распределение по видам работ и по семестрам представлено в таблице 2.

Таблица 2

Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ по семестрам

Вид учебной работы	Трудоёмкость		
	зач. ед.	час.	по семестрам
			№ 8
Общая трудоёмкость дисциплины по учебному плану	5,00	180	180
Контактная работа	2,5	84	84
в том числе:			
Лекции (Л) / в том числе в интерактивной форме	-	28/10	28/10
Практические занятия (ПЗ) / в том числе в интерактивной форме	-	56/20	56/20
Семинары (С) / в том числе в интерактивной форме	-	-	-
Лабораторные работы (ЛР) / в том числе в интерактивной форме	-	-	-
Самостоятельная работа (СРС)	1,5	60	60
в том числе:			
самостоятельное изучение тем и разделов*		40	40
самоподготовка к текущему контролю знаний		20	20
Подготовка и сдача экзамена	1	1	36
Вид контроля:			экзамен

* задания выполняются на платформе *LMS Moodle* (на сайте <http://e.kgau.ru>)

4. Структура и содержание дисциплины

4.1. Трудоёмкость модулей и модульных единиц дисциплины

Таблица 3

Трудоёмкость модулей и модульных единиц дисциплины

Наименование модулей и модульных единиц дисциплины	Всего часов на модуль	Контактная работа		Внеаудиторная работа (СРС)
		Л	ЛЗ/ПЗ/С	

Наименование модулей и модульных единиц дисциплины	Всего часов на модуль	Контактная работа		Внеаудиторная работа (СРС)
		Л	ЛЗ/ПЗ/С	
Модуль 1. Управление результативностью сотрудников	66	12	24	30
Модульная единица 1.1 Оценка результатов деятельности сотрудников	32	6	12	14
Модульная единица 1.2 Управление результатами труда сотрудников	34	6	12	16
Модуль 2 Управление результативностью службы управления персоналом	78	16	32	30
Модульная единица 2.1 Оценка результатов деятельности подразделений управления персоналом	38	8	16	14
Модульная единица 2.2 Управление результативностью службы управления персоналом	40	8	16	16
Всего	144	28	56	60
экзамен	36			
Итого	180			

4.2. Содержание модулей дисциплины

Модуль 1. Управление результативностью сотрудников

Модульная единица 1.1. Оценка результатов деятельности сотрудников

Анализ и описание работы (должности) рабочего места. Перечень показателей оценки результатов труда персонала по категориям. Факторы качества труда. Методы оценки результатов деятельности сотрудников.

Модульная единица 1.2. Управление результатами труда сотрудников

Организация цикла планирования, исполнения и контроля деятельности персонала. Мероприятия по повышению результативности сотрудников.

Модуль 2. Управление результативностью службы управления персоналом

Модульная единица 2.1. Оценка результатов деятельности подразделений управления персоналом.

Классификация факторов, влияющих на результативность труда службы управления персоналом. Перечень показателей оценки результатов деятельности подразделений управления персоналом. Методы оценки результатов деятельности подразделений управления персоналом.

Модульная единица 2.2. Управление результативностью службы управления персоналом

Организация цикла планирования, исполнения и контроля деятельности подразделений управления персоналом. Мероприятия по повышению результативности службы управления персоналом.

4.3. Лекционные/лабораторные/практические/семинарские занятия

Таблица 4

Содержание лекционного курса

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и тема лекции	Вид контрольного мероприятия	Кол-во часов
Модуль 1. Управление результативностью сотрудников			тестирование	12
1.	Модульная единица 1.1 Оценка результатов деятельности сотрудников	Лекция № 1. Оценка результатов деятельности сотрудников	Тестирование, опрос	4
	Модульная единица 1.2 Управление результатами труда сотрудников	Лекция № 2. Организация цикла планирования, исполнения и контроля деятельности персонала	Тестирование, опрос	4
		Лекция № 3. Мероприятия по повышению результативности сотрудников	Тестирование, опрос	4
Модуль 2. Управление результативностью службы управления персоналом			Тестирование	16
2.	Модульная единица 2.1 Оценка результатов деятельности подразделений управления персоналом	Лекция № 4. Классификация факторов, влияющих на результативность труда службы управления персоналом.	Тестирование, опрос	8
	Модульная единица 2.2 Управление результативностью службы управления персоналом	Лекция № 5-6. Методы оценки результатов деятельности подразделений управления персоналом	Тестирование, опрос	8
ИТОГО			экзамен	28

4.4. Лабораторные/практические/семинарские занятия

Таблица 5

Содержание занятий и контрольных мероприятий

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и название лабораторных/практических занятий с указанием контрольных мероприятий	Вид контрольного мероприятия	Кол-во часов
Модуль 1. Управление результативностью сотрудников				24
1.	Модульная единица 1.1 Оценка результатов деятельности сотрудников	Занятие № 1-3. Оценка результатов деятельности сотрудников	Ситуационные задачи, тестирование	12
	Модульная единица 1.2 Управление результатами труда сотрудников	Занятие № 4-6. Управление результатами труда сотрудников	Ситуационные задачи, тестирование	12
2.	Модуль 2 Управление результативностью службы управления персоналом			32
	Модульная единица	Занятие № 7.	Ситуационные	8

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и название лабораторных/ практических занятий с указанием контрольных мероприятий	Вид контрольного мероприятия	Кол-во часов
	2.1 Оценка результатов деятельности подразделений управления персоналом	Факторы, влияющие на результативность труда службы управления персоналом	задачи, тестирование	8
		Занятие № 8-9. Методы оценки результатов деятельности подразделений управления персоналом.	Ситуационные задачи, тестирование	
	Модульная единица 2.1 Управление результативностью службы управления персоналом	Занятие № 10. Управление результативностью службы управления персоналом	Ситуационные задачи, тестирование	8
		Занятие № 11-12. Мероприятия по повышению результативности службы управления персоналом.	Ситуационные задачи, тестирование	8
Итого			экзамен	56

Практическая подготовка в объеме 8 ч (по модулям 1,2) - предусмотрено выполнение расчетной работы. Пример индивидуального задания для практической подготовки отображен в фонде оценочных средств дисциплины

4.5. Самостоятельное изучение разделов дисциплины и виды самоподготовки к текущему контролю знаний

4.5.1. Перечень вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний

Таблица 6

Перечень вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний

№п/п	№ модуля и модульной единицы	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний	Кол-во часов
Самостоятельное изучение разделов дисциплины			40
1	Модуль 1 Управление результативностью сотрудников		20
1.1	Модульная единица 1.1 Оценка результатов деятельности сотрудников	Оценка результатов деятельности сотрудников за рубежом Взаимосвязь анализа описания работы с должностной инструкцией	10
	Модульная единица 1.2 Управление результатами труда сотрудников	Автоматизация процессов управления результатами труда сотрудников	10
2	Модуль 2 Управление результативностью службы управления персоналом		20
2.1	Модульная единица 2.1 Оценка результатов деятельности подразделений управления персоналом	Оценка результатов деятельности подразделений управления персоналом за рубежом	10

№п/п	№ модуля и модульной единицы	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний	Кол-во часов
2.2	Модульная единица 2.2 Управление результативностью службы управления персоналом	Автоматизация процессов управления результатами подразделений управления персоналом Мотивирование команды.	10
Самоподготовка к текущему контролю знаний*			20
- подготовка к практическим занятиям			20
ВСЕГО			60

* задания выполняются на платформе *LMS Moodle* (на сайте <http://e.kgau.ru>)

4.5.2. Курсовые проекты (работы)/ контрольные работы/ расчетно-графические работы/ учебно-исследовательские работы

5. Взаимосвязь видов учебных занятий

Таблица 8

Взаимосвязь компетенций с учебным материалом и контролем знаний студентов

Компетенции	Лекции	ПЗ	СРС	Вид контроля
Способен решать вопросы оплаты и организации труда персонала (ПК – 3)	М 1-2	М 1-2	М 1-2	зачет

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Карта обеспеченности литературой (таблица 9)

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»)

1. Электронная библиотечная система «Лань» www.lanbook.com .
2. Электронная библиотечная система «Юрайт» www.biblio-online.ru/ .
3. Электронная библиотечная система «AgriLib» <http://ebs.rgazu.ru/> .
4. Научная электронная библиотека www.elibrary.ru .
5. Информационные справочные системы:
 - Справочно-правовая система КонсультантПлюс
 - Информационно – аналитическая система «Статистика»

6.3. Программное обеспечение

1. Программное обеспечение: операционная система Windows (академическая лицензия № 44937729 от 15.12.2008).
2. Офисный пакет приложений Microsoft Office (академическая лицензия № 44937729 от 15.12.2008).
3. Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security (лицензия № 1800-191210-144044-563-2513 от 10.12.2019).
4. Система дистанционного образования «Moodle 3.5.6a» (бесплатно распространяемое ПО).
5. Программа для создания и просмотра электронных публикаций в формате PDF - Acrobat Professional (образовательная лицензия № CE0806966 от 27.06.2008).

Таблица 9

КАРТА ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ЛИТЕРАТУРОЙ

Кафедра «Государственное, муниципальное управление и кадровая политика»

Направление подготовки (специальность): 38.03.03 Управление персоналом

Дисциплина: Управление результативностью.

Вид занятия	Наименование	Авторы	Издательство	Год издания	Вид издания		Место хранения		Необходимое количество экз.	Количество экз. в вузе
					Печ.	Электр.	Библ.	Каф.		
Основная										
Л, ПЗ, СРС	Управление персоналом: учебник и практикум для вузов	Маслова, В.М.	Москва : Издательство Юрайт	2022	-	+	-	-	-	Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/510341
Л, ПЗ, СРС	Управление персоналом организации: учебник	А. Я. Кибанов и др	М.: Инфра-М	2010	-	+	-	-	-	100
Л, ПЗ, СРС	Консультирование и коучинг персонала в организации: учебник и практикум для вузов (дата обращения: 09.11.2022).	Н. В. Антонова [и др.] ; под редакцией Н. В. Антоновой, Н. Л. Ивановой.	Москва : Издательство Юрайт	2022	-	+	-	-	-	Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489142
Дополнительная										
Л, ПЗ, СРС	Инновационный менеджмент в управлении человеческими ресурсами: учебник для вузов	А. П. Панфилова [и др.] ; под общей редакцией А. П. Панфиловой, Л. С. Киселевой	Москва : Издательство Юрайт	2022	-	+	-	-	-	Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/496616

Директор научной библиотеки

7. Критерии оценки знаний, умений, навыков и заявленных компетенций

Виды текущего контроля: тестирование, опрос; решение ситуационных задач

Промежуточный контроль: экзамен;

Рейтинг план по дисциплине.

Оценка знаний, умений, навыков и заявленных компетенций студентов проводится с использованием рейтинговой системы. Для получения отметки студенту необходимо набрать, как минимум, 60 баллов, в т. ч. по модулям:

Дисциплинарные модули (ДМ)	Количество академических часов	Рейтинговый балл
ДМ ₁	48	30
ДМ ₂	60	30
Промежуточный контроль (экзамен)	-	40

Текущий контроль: освоение теоретического курса, выполнение заданий на практических занятиях, изучение лекционного материала, прохождение тестирования, изучение глоссария и выполнение практических заданий (на сайте <http://e.kgau.ru>).

Промежуточный контроль: зачет.

Оценивание студентов производится в дискретные временные интервалы преподавателем, ведущим лекционные и практические занятия по дисциплине, и системой «Электронный университет» на платформе LMS Moodle (на сайте <http://e.kgau.ru>) по следующим позициям: освоение теоретического курса; выполнение практических заданий за каждую модульную единицу; тестирование.

Общий рейтинг-план дисциплины приведён ниже:

Дисциплинарные модули	Максимально возможный балл по видам работ			Итого баллов
	Текущая работа		Аттестация	
	Освоение теоретического курса (опросе)	Выполнение практических заданий	Экзамен (тестирование)	
ДМ1	15	3*5=15	-	30
ДМ2	15	3*5=15	-	30
экзамен			40	40
Итого	30	30	40	100

Промежуточный контроль (экзамен) по результатам семестра по дисциплине проходит в форме контрольного итогового тестирования и в письменной форме, по билетам либо в форме контрольной работы, присланной через ЭИОС «Moodle». Выставление отметки производится по результатам работы студента в течение всего семестра.

Экзамен предусматривает следующую балльную шкалу:

Итоговая шкала оценивания

Показатели оценки результатов обучения	Шкала оценивания	Оценка
Пороговый уровень	60-72 баллов	«удовлетворительно»
Продвинутый уровень	73-86 баллов	«хорошо»
Высокий уровень	87-100 баллов	«отлично»

Для допуска к промежуточному контролю студент должен набрать необходимое количество баллов по итогам текущей аттестации в семестре от 40 - 60 баллов.

Итоговое тестирование включает в себя тестирующие материалы по всему курсу и проводится в ЭИОС «Moodle».

Существующие задолженности студентом отрабатываются в форме тестирования (если оно не выполнялось), в виде написания конспектов по пропущенным темам занятий, а также написания контрольной работы по тематике для самостоятельного изучения и беседы с преподавателем, по вопросам, представленным на консультационных занятиях.

Студенту, не набравшему минимальное количество баллов (<60), дается две недели после окончания календарного модуля для набора необходимых баллов.

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Учебная аудитория 4-10 — для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Учебная аудитория 5-08 - для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

(660130, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Елены Стасовой 44 «И»)

Рабочие места преподавателя и студентов, укомплектованные специализированной мебелью, и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории. Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, общая локальная компьютерная сеть Internet, комплект мультимедийного оборудования: ноутбук Acer Aspire 5, переносной экран на треноге Medium Professional, переносной проектор Epson EB. 2 сплит системы.

Для проведения лекционных и практических занятий необходимо использовать средства мультимедиа. Имеется университетская компьютерная сеть, включающая в себя все компьютеры ВУЗа, подключённые к системе «Интернет», что обеспечивает свободный выход к нужным источникам информации (сайт Красноярского ГАУ (<http://www.kgau.ru>), «Электронный университет» на базе – LMS Moodle (<http://e.kgau.ru>), библиотеки вуза (<http://www.kgau.ru/new/biblioteka>) и т. д.).

9. Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины

9.1. Методические указания по дисциплине для обучающихся

Рабочая программа предусматривает возможность обучения в рамках традиционной поточно-групповой системы обучения. При поточно-групповой системе обучения последовательность изучения учебно-образовательных модулей определяется его номером. При этом обучение рекомендуется в течение одного семестра: для бакалавров – в 8 семестре.

На кафедре внедрена кредитно-модульная система обучения. При введении кредитно-модульной системы обучения сформирован учебный план таким образом, чтобы он обеспечивал студентам возможность:

- изучения отдельных модулей в различные расширенные временные интервалы и различной последовательности
- выбора студентом преподавателя для освоения того или иного модуля;
- формирования студентом индивидуальных учебных планов.

Студенты перед началом изучения дисциплины должны быть ознакомлены с системами кредитных единиц и балльно-рейтинговой оценки.

При переходе студента в другой вуз полученные им кредиты и баллы по отдельным модулям зачитываются. Для этого студенту выдается справка о набранных кредитах и баллах, а при официальном запросе – программа освоенного модуля и копии оценочных листов по нему. Оценочные листы балльно-рейтингового контроля подписываются студентом и преподавателем.

Организация изучения дисциплины предполагает:

а) для преподавателя:

- глубокое изучение методологических и практических аспектов тематики курса, поиск, переработка современных литературных источников;
- разработку методики изложения курса: систематизация, структурирование материала; подготовку методов и способов контроля знаний;
- постоянную корректировку структуры, содержания курса.

б) для студентов:

- посещение лекций, практических занятий обязательно;
- лекции – основное методическое руководство при изучении дисциплины, оптимальным образом структурированное и соответствующее современному уровню состояния вопроса;
- активная работа на практических занятиях с предварительной самостоятельной подготовкой на основе материала лекций, основной и дополнительной литературы.

9.2. Методические указания по дисциплине для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

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

1. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- 1.1. размещение в местах, доступных для обучающихся, и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий;
- 1.2. присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;
- 1.3. выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);
2. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:
 - 2.1. надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;
3. для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:
 - 3.1. возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения института, а также пребывание в указанных помещениях.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются водной из форм, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

Категории студентов	Формы
С нарушением слуха	<ul style="list-style-type: none"> • в печатной форме; • в форме электронного документа;
С нарушением зрения	<ul style="list-style-type: none"> • в печатной форме увеличенных шрифтом; • в форме электронного документа; • в форме аудиофайла;
С нарушением опорно-двигательного аппарата	<ul style="list-style-type: none"> • в печатной форме; • в форме электронного документа; • в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ РПД

Дата	Раздел	Изменения	Комментарии

Программу разработали:

Фомина Л.В., канд. с.-х. наук, доцент

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу учебной дисциплины «Управление результативностью» для студентов очной и очно-заочной формы обучения Института экономики и управления АПК - по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»

Структура рабочей программы соответствует предъявляемым требованиям:

- дана аннотация рабочей программы;
- обозначены цели и задачи изучения дисциплины;
- выделены компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины;
- распределена трудоемкость дисциплины по видам работ;
- представлено содержание лекционного курса;
- представлено содержание модульных единиц, вынесенных на практические занятия;
- определены вопросы для самостоятельного изучения.

Содержание курса охватывает основные вопросы, определяющие сущность и необходимость изучения управления персоналом в современных условиях управления организацией.

Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины состоит из основной и дополнительной литературы, списка нормативных документов и информационных ресурсов Интернета.

В программе предложена балльно-рейтинговая система оценки знаний, в связи с чем рассчитаны баллы за освоение каждого модуля, за участие в практических занятиях и сдачу тестирования.

Представленная рабочая программа учебной дисциплины «Управление результативностью» для студентов очной и очно-заочной формы обучения Института экономики и управления АПК по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» может быть рекомендована к использованию.

Эксперт:

Специалист по работе с персоналом
управления кадров КГПУ им. В.П.Астафьева



Барзакова М.Е.