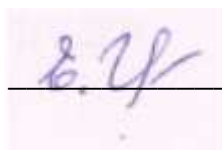


Яскевич Р.М.
Б1.В. М.ДВ1 Основы кадровой политики и
кадровое планирование

ПРАВИТЕЛЬСТВО СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ И ТУРИЗМА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СМОЛЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ ИСКУССТВ»

УТВЕРЖДАЮ:

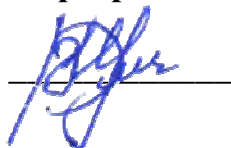
Проректор по учебной
работе



Е.В. Горбылёва
«25» апреля 2024г.

Обсуждена на заседании кафедры:

Зав. кафедрой
Протокол № 9
от «25» апреля 2024г.



/ Иванова Ю.В.

Яскевич Р.М.

**Б1.В. М.ДВ1 Основы кадровой политики и кадровое
планирование**

**рабочая программа дисциплины для обучающихся по направлению
подготовки 51.04.03 «Социально-культурная деятельность» Направленность
(профиль): Управление проектами в культуре, форме обучения: заочная.
Квалификация: магистр**

Смоленск
2024

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цели освоения дисциплины: Целью освоения дисциплины является формирование направлена на формирование у обучающихся необходимых теоретических знаний основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике, знаний основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП ВО

Взаимосвязь учебного курса с другими дисциплинами ООП ВО способствует углубленной подготовке магистрантов к решению профессиональных задач и формированию социальных, профессиональных компетенций.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Выпускник должен обладать следующими общекультурными компетенциями:

ОПК-3. Способен руководить коллективом в сфере профессиональной и педагогической деятельности на основе норм социальной и этической ответственности

ПК-4. Готов к стратегическому планированию, организации, нормативно- правовому обеспечению социально-культурной деятельности и эффективному менеджменту учреждений социально-культурной сферы

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

Теоретико-методологические основы управления персоналом социально-экономической системы, концептуальные основы стратегического управления персоналом организации – подходы к разработке стратегии управления персоналом, основы разработки и реализации кадровой политики современной организации.

Уметь:

проводить анализ внешней и внутренней среды организации, определять ее основные элементы и осуществлять оценку их влияния на персонал и организацию в целом; применять современные формы и методы стратегического управления персоналом, позволяющие повысить эффективность работы – реализовывать кадровые процессы при открытой и закрытой кадровой политике; разрабатывать кадровую стратегию как одну из функциональных стратегий организации.

Владеть:

навыками определения типа кадровой политики организации; инновационными методами разработки стратегий управления персоналом – методологией и методикой процесса формирования кадровой политики организации; современными способами реализации на практике стратегий управления персоналом организации

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость учебной дисциплины составляет 4 зачетные единицы 144 академических часа.

№ п/п	Раздел дисциплины	Семестр по очной форме	Недели семестра по очной форме	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость в часах	Форма текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) форма промежуточной аттестации (по семестрам) по очной форме
-------	-------------------	------------------------	--------------------------------	--	---

				Лекции	Семинары	Практические	Самостоятельная работа	
1	Тема 1. Основные понятия, структура и социальная обусловленность кадровой политики и кадрового планирования	3	1	2	0		8	
2	Тема 2. Кадровая политика и планирование потребности в персонале	4	2-3	1	2		8	
3	Тема 3. Особенности кадровой политики на различных стадиях развития организации	4	2-3	1	2		10	
4	Тема 4. Концептуальные основы государственной кадровой политики	4	2-3	1	0		8	
5	Тема 5. Планирование потребности в трудовых ресурсах	4	2-3	1	2		8	
6	Тема 6. Проблемы планирования персонала	4	2-3	1	0		8	
7	Тема 7. Контроль кадровых процессов. Сущность и содержание государственной политики воспроизводства профессионального потенциала обществ	4	2-3	1	0		8	
	ИТОГО	72		8	6		58	Зачет

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Традиционные и интерактивные лекции, семинары-практикумы на основе метода кейс-стади, проходящие в форме беседы, обсуждения и решения конкретных ситуаций. При подготовке к практическим занятиям используются современные информационно-коммуникационные технологии, обеспечивающие доступ к электронным ресурсам. Для диагностики формируемых компетенций применяются следующие формы контроля: устный опрос в ходе проведения всех видов занятий; тестирование; проверка выполнения кейсов; презентация рефератов.

5.1. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ДИСЦИПЛИНЫ

Раздел / тема	Количество часов по очной форме обучения						
	Семестр	Недели семестра	Всего	Лекций	Семинаров	Практических	Самостоятельная работа студента
Тема 1. Основные понятия, структура и социальная обусловленность кадровой политики и кадрового планирования	3	2-3	10	2	0		8
Тема 2. Кадровая политика и планирование потребности в персонале	3	2-3	11	1	2		8
Тема 3. Особенности кадровой политики на различных стадиях развития организации	3	4-5	13	1	2		10
Тема 4. Концептуальные основы государственной кадровой политики	3	2-3	9	1	0		8
Тема 5. Планирование потребности в трудовых ресурсах	3	4-5	11	1	2		8
Тема 6. Проблемы планирования персонала	4	6-7	9	1	0		8
Тема 7. Контроль кадровых процессов. Сущность и содержание государственной политики воспроизводства профессионального потенциала обществ	4	6-7	9	1	0		8
ИТОГО			72	8	6		58

5.2. Семинарские занятия

Тема 1. Основные понятия, структура и социальная обусловленность кадровой политики и кадрового планирования

1. Назовите субъекты и объекты кадровой политики и кадрового планирования.
2. Дайте характеристику кадровой политики как стратегическому курсу работы с кадрами.
3. Назовите основные принципы кадровой политики организации.
4. Определите основные цели кадровой политики и ее основные задачи.
5. Раскройте содержание основных функций кадровой политики и кадрового планирования.

Тема 2. Кадровая политика и планирование потребности в персонале

1. Определите основное содержание концепции государственной кадровой политики.
2. Дайте характеристику кадровой политики как социального явления.
3. Раскройте содержание уровней и видов кадровой политики.
4. Охарактеризуйте кадровую политику конкретной организации с точки зрения оценки потребности в персонале.
5. Что такое концепция управления персоналом? Каковы ее цели и составные части?
6. Определите социальную направленность государственной кадровой политики и ее приоритетные направления. Приведите примеры
7. Опишите основные разновидности кадровой политики, их общее и особенное.

Тема 3. Особенности кадровой политики на различных стадиях развития организации

1. Раскройте содержание особенностей взаимосвязи кадровой политики со стадиями жизненного цикла организации.
2. В чем заключается сущность и основная цель

кадровой политики в цикле «стадия формирования организации» 3. Стадия роста с точки зрения формализации и регламентации требований к деятельности персонала организации - раскройте содержание кадровой политики в этом цикле. 4. Стадия стабилизации – разработка новых форм труда под новые технологии- раскройте основное содержание кадровой политики в этом цикле. 5. Определите специфика привлечения нужного персонала и сокращение или оптимизация излишнего персонала. Приведите примеры.

Тема 4. Концептуальные основы государственной кадровой политики 1. Дайте характеристику основ кадровой политики в сфере государственного и муниципального управления. 2. Назовите основные принципы государственной службы, права и ответственность государственного служащего. 3. Каковы приоритетные направления кадровой политики в сфере государственного и муниципального управления. 4. Определите содержание современной российской кадровой политики в сфере государственного и муниципального управления. 5. Опишите приоритетные направления кадровой политики в сфере государственного и муниципального управления.

Тема 5. Планирование потребности в трудовых ресурсах 1. Каковы сущность и содержание кадрового планирования. 2. Определите особенности развития персонала организации в социальной и трудовой сферах. 3. Назовите основные источники информации о труде, труд как ценность. 4. В чем заключается рациональность методов оценки труда, эффективность организации труда как показатели деятельности организации и главная цель. 5. Проведите анализ уровня занятости персонала и обеспечения стабильности состава работников. 6. Определите взаимосвязь оценки используемых методов найма, источников и путей покрытия потребностей в персонале; стоимости найма. Оценка результативности найма.

Тема 6. Проблемы планирования персонала 1. Назовите основные проблемы планирования и бюджетирования работы с персоналом. 2. В чем заключается сущность, цели, задачи кадрового планирования, определение потребности в персонале. 3. Что такое «нормирование персонала» и «учет численности персонала». 4. Какие примеры методологии оценки затрат на персонал. 5. Дайте характеристику бизнес-плана по персоналу как основ бюджетирования. Назовите основные технологии разработки бюджета расходов на персонал.

Тема 7. Контроль кадровых процессов. Сущность и содержание государственной политики воспроизводства профессионального потенциала общества 1. Назовите основное содержание работы по формированию организационной структуры управления персоналом. 2. Составьте «Кадровый портрет» организации в статистике и в динамике на примере конкретной организации. 3. Определите базовых принципов кадрового контроллинга в организации. 4. Назовите основные цели и задачи кадрового контроллинга и их реализация. 5. Определите факторы, воздействующие на эффективность проводимого кадрового контроллинга в организации.

Тема 8. Какие основные статистические и социологические методы исследования и оценки количественных и качественных характеристик кадрового состава государственной гражданской службы. 1. Назовите основные тенденции процессов изменения кадрового состава гражданской службы, пути оптимизации кадрового состава государственных органов, усиления интеллектуально-инновационного потенциала государственных структур, его качественного укрепления. 2. Определите содержание государственной политики воспроизводства профессионального потенциала общества.

5.3. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТОВ

№ п/п	Название раздела (темы) дисциплины	Виды СРС	Периодичность (сроки) контроля СРС	№ семестра	Время на изучение, выполнение задания
1	Тема 1. Основные понятия, структура и социальная обусловленность кадровой	Конспект лекции, подготовка к семинару,	2 неделя	2	8

	политики и кадрового планирования	подготовка к практическом у занятию			
2	Тема 2. Кадровая политика и планирование потребности в персонале	Конспект лекции, подготовка к семинару, подготовка к практическом у занятию	3 неделя	2	8
3	Тема 3. Особенности кадровой политики на различных стадиях развития организации	Конспект лекции, подготовка к семинару, подготовка к практическом у занятию	5 неделя	2	10
4	Тема 4. Концептуальные основы государственной кадровой политики	Конспект лекции, подготовка к семинару, подготовка к практическом у занятию	6 неделя	2	8
5	Тема 5. Планирование потребности в трудовых ресурсах	Конспект лекции, подготовка к семинару, подготовка к практическом у занятию	7 неделя	2	8
6	Тема 6. Проблемы планирования персонала	Конспект лекции, подготовка к семинару, подготовка к практическом у занятию	7 неделя	2	8
7	Тема 7. Контроль кадровых процессов. Сущность и содержание государственной политики воспроизводства профессионального потенциала обществ	Конспект лекции, подготовка к семинару, подготовка к практическом у занятию	7 неделя	2	8
Итого по дисциплине					58

Курс предусматривает также самостоятельное его изучение. Формы самостоятельной работы:

- выполнение заданий, связанных с закреплением пройденного материала;
- подготовка к семинарским занятиям;
- подготовка к практическим занятиям;
- подготовка к зачету.

Формы и методы контроля самостоятельной работы:

- ответы на семинарских занятиях;
- проверка словаря и выступление на терминологическом коллоквиуме;
- тестирование;
- контрольные и проверочные работы;
- подготовка реферата;
- зачет.

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Вопросы для самоподготовки к зачету

1. Современная концепция государственной кадровой политики в РФ и ее взаимосвязь с кадровым потенциалом общества.
2. Влияние рынка труда на формирование государственной кадровой политики.
3. Теоретические проблемы государственной кадровой политики.
4. Цели и задачи государственной кадровой политики.
5. Приоритетные направления кадровой политики в системе управления.
7. Практические проблемы государственной кадровой политики.
8. Тенденции развития кадровой политики на государственной гражданской службе.
9. Факторы, способствующие развитию кадровой политики организации.
10. Типы кадровой политики в организации, их основные характеристики.
11. Внешние и внутренние условия, влияющие на формирование кадровой политики локального уровня.
12. Основные виды кадровой политики и их особенности на современном этапе развития организации.
13. Зарубежный опыт государственного регулирования вопросов кадровой политики.
14. Факторы, определяющие социальную обусловленность кадровой политики.
15. Правовые основы, определяющие особенности реализации кадровой политики.
16. Влияние многоуровневости развития территорий РФ на формирование государственной кадровой политики.
17. Кадровая политика как социальное явление.
18. Взаимосвязь кадровой политики организации и системы управления персоналом. Механизмы реализации кадровой политики организации.
19. Кадровая политика и философия управления организацией
20. Особенности кадровой политики государства в области культуры.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

7.1.1. ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА:

1. Дуракова, И. Б. Актуальные проблемы управления персоналом: учебное пособие: для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлениям подготовки 38.04.03 «Управление персоналом», 38.04.02 «Менеджмент» (квалификация (степень) «магистр») – Москва: ИНФРА-М, 2022. — 189 с. – 978-5-16-014274-6,
2. Круглов, Д. В. Стратегическое управление персоналом: учебное пособие для вузов / Д. В. Круглов, О. С. Резникова, И. В. Цыганкова. – Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 168 с. - 978-5-534-14713-1

7.1.2. ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА:

1. Василенко В. А. Управление персоналом: научная методология: учебное пособие: [16+] / В. А. Василенко. – Москва: Директ-Медиа, 2022. – 200 с.: ил., табл. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=687654> – Библиогр.: с. 191-196. – ISBN 978-5-4499-3076-7. – Текст: электронный.
2. Василенко, В. А. Кадровое обеспечение в задачах регионального управления / В. А. Василенко. – Москва : Директ-Медиа, 2023. – 228 с.: ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=700742> (дата обращения: 13.10.2024). – Библиогр. в кн. – 978-5-4499-3352-2. – DOI 10.23681/700742. – Текст: электронный.
3. Управление персоналом: учебное пособие: [12+] / авт.-сост. А. И. Коломиец. –

Москва: Директ-Медиа, 2022. – 176 с.: табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683095> (дата обращения: 23.09.2022). – 978-5-4499-2877-1. – Текст: электронный.

4. Лукаш, Ю. А. Контроль персонала как составляющая безопасности и развития бизнеса : учебное пособие : [16+] / Ю. А. Лукаш. – 3-е изд., стер. – Москва: ФЛИНТА, 2024. – 24 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115078> –978-5-9765-1377-8. – Текст : электронный.

7.2. СРЕДСТВА ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

7.2.1. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ И МАТЕРИАЛЫ ПО ВИДАМ ЗАНЯТИЙ МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К ПРОВЕДЕНИЮ СЕМИНАРСКИХ ЗАНЯТИЙ МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ИЗУЧЕНИЮ КУРСА ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

При подготовке к занятию преподаватель, ведущий семинарские занятия, должен внимательно ознакомиться с учебно-методическим комплексом по дисциплине и уточнить план его проведения. Более того необходимо ознакомиться с новыми публикациями по теме семинара и дополнительной литературы по вопросам плана занятия. Оказывать методическую помощь студентам в подготовке докладов и рефератов. В ходе семинара во вступительном слове преподаватель должен раскрыть теоретическую и практическую значимость темы семинарского занятия, определить порядок его проведения, время на обсуждение каждого учебного вопроса. Дать возможность выступить всем желающим, а также предложить выступить тем студентам, которые по тем или иным причинам пропустили лекционное занятие или проявляют пассивность. Целесообразно в ходе обсуждения учебных вопросов задавать выступающим и аудитории дополнительные и уточняющие вопросы с целью выяснения их позиций по существу обсуждаемых проблем. Поощрять выступления с места в виде кратких дополнений и постановки вопросов выступающим и преподавателю. Для наглядности и закрепления изучаемого материала преподаватель может использовать таблицы, схемы и т.д. В заключительной части семинарского занятия следует подвести его итоги: дать объективную оценку выступлений каждого студента и учебной группы в целом. Раскрыть положительные стороны и недостатки проведенного семинарского занятия. Ответить на вопросы студентов. Назвать тему очередного занятия. К тому же преподаватель обязан проводить групповые и индивидуальные консультации студентов по вопросам, возникающим у студентов в ходе их подготовки к текущей и промежуточной аттестации по «Психология и педагогика», рекомендовать в помощь учебные и другие материалы, а также справочную литературу. Освоение дисциплины «Психология и педагогика» предполагает использование как традиционных (лекции, практические занятия с использованием методических материалов), так и инновационных образовательных технологий с использованием в учебном процессе интерактивных форм проведения занятий. Семинарские занятия в традиционной форме проводятся в соответствии с утвержденной учебно-методической разработкой для проведения семинарских занятий и самостоятельной работы студентов по соответствующей дисциплине. Каждая тема разработки содержит перечень основных вопросов для обсуждения, контрольные вопросы темы, задания для самостоятельной работы и список литературы, рекомендуемой к изучению. Если занятие проводится в интерактивной форме, преподаватель должен обсудить в группе на предыдущем занятии план проведения последующего семинара в интерактивной форме. При этом необходимо распределить задания, темы презентаций, дать рекомендации студентам по подготовке и проведению занятия в интерактивной форме. В процессе обучения необходимо обращать внимание в первую очередь на те методы, при которых слушатели идентифицируют себя с учебным материалом, включаются в изучаемую ситуацию, побуждаются к активным действиям, переживают состояние успеха и соответственно мотивируют свое поведение. Всем этим требованиям в наибольшей степени отвечают интерактивные методы обучения. Учебный процесс, опирающийся на использование интерактивных методов обучения, организуется с учетом включенности в процесс познания всех студентов группы без исключения. Совместная деятельность означает, что каждый вносит свой особый индивидуальный вклад, в ходе работы идет обмен знаниями, идеями, способами деятельности. Организуются индивидуальная, парная и групповая работа, используется проектная работа, осуществляется работа с документами и различными источниками информации. Интерактивные методы основаны на принципах взаимодействия, активности обучаемых, опоре на групповой опыт, обязательной обратной связи. Создается среда образовательного общения, которая характеризуется открытостью, взаимодействием участников, равенством их аргументов, накоплением совместного знания, возможностью взаимной оценки и

контроля. Ведущий преподаватель вместе с новыми знаниями ведет участников обучения к самостоятельному поиску. Активность преподавателя уступает место активности студентов, его задачей становится создание условий для их инициативы. Преподаватель отказывается от роли своеобразного фильтра, пропускающего через себя учебную информацию, и выполняет функцию помощника в работе, одного из источников информации.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ИЗУЧЕНИЮ КУРСА ДЛЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Успешное освоение материала курса возможно лишь при систематической работе в соответствии с РПД. Поможет в этом и серьезное изучение ряда базовых дисциплин. Курс дает материал обобщающего характера, он конкретизируется в других дисциплинах. Для овладения понятийным аппаратом важно не только знание терминологических стандартов, но их оценка специалистами. Важно отслеживать изменения в них по печатным и электронным источникам. Освоение сложного курса в последнее время облегчено изданием учебной литературы разных жанров. Она указана в списках основной и дополнительной литературы. Вместе с тем, разнообразие научных концепций и подходов к содержанию учебной дисциплины усиливает ориентирующую роль лекций и занятий, проводимых преподавателем. При подготовке к любым видам занятий, читая и конспектируя источники, необходимо выделять спорные моменты, противоположные точки зрения и др. Самостоятельная работа, как аудиторная, так и внеаудиторная, осуществляется в виде подготовки к семинарам и практическим занятиям, выполнения домашних заданий. Обязательно использование новых информационных технологий: поиск определений в сети, мониторинг отраслевого документального потока. При изучении курса необходимы:

1. подготовка к семинарским занятиям;
2. подготовка к практическим занятиям;
3. создание собственного «банка данных», включающего:
 - а) дайджесты к семинарам;
 - б) «тезаурус» (словарь основных терминов предметной области);
 - в) структурно-логические схемы и таблицы;
 - г) выполнение аудиторных практических занятий и домашних заданий.

Подготовка к лекции не нужна. Подготовка к семинарским занятиям заключается в освоении теоретического материала по рекомендуемой литературе и конспектам лекций. После выполнения задания обсуждаются результаты. Подготовка к зачету должна быть регулярной. Она начинается с первого занятия (общее знакомство с ресурсной базой дисциплины, в том числе ее методическим обеспечением; информирование о формах контроля) и завершается подготовкой к тестированию - повторением материала дисциплины

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Обучающийся, в ходе выполнения самостоятельной работы должен проявить способность к самостоятельному поиску в русле выбранной проблематики; умение находить и использовать нужную информацию; показать умение строить научное развернутое и аргументированное высказывание.

При изучении материала необходимо наличие требуемых текстов для рассмотрения. Для достижения четкости и структурированности работы студент должен фиксировать выполнение самостоятельных заданий и оформлять записи в рабочих тетрадях.

Для успешного освоения материала профессиональных статей и составления грамотного конспекта необходимо сначала внимательно прочитать статью или все статьи, выделить основные положения и только после этого приступить к конспектированию. Конспект не должен превращаться в механическое «переписывание», в конспекте нужно кратко и сжато отразить основные концепции статьи. Самый лучший конспект – тезисы, которые являются результатом глубокой проработки материала.

7.2.2. ИНФОРМАЦИОННО - ПРОГРАММНЫЕ СРЕДСТВА:

Обучающимся по ОПОП обеспечен доступ к учебному плану, рабочей программе дисциплины в электронной форме, к электронно-библиотечной системе института,

содержащей учебно-методические материалы по дисциплине в электронной форме, к информационным справочным системам, которые используются при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, посредством электронной информационно-образовательной среды института из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.mgik.org); ход образовательного процесса по дисциплине фиксируется посредством электронной информационно-образовательной среды института (www.mgik.org); обеспечено формирование электронного портфолио обучающегося по дисциплине посредством электронной информационно-образовательной среды института (www.mgik.org).

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используется следующее лицензионное программное обеспечение: Word, Excel, PowerPoint.

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используется информационная справочная система – электронно библиотечная система института.

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫЕ АУДИТОРИИ

8.1. СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫЕ АУДИТОРИИ

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

8.2. УЧЕБНО-ЛАБОРАТОРНОЕ ОБОРУДОВАНИЕ

Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

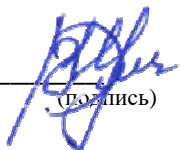
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Рабочая программа дисциплины **Основы кадровой политики и кадровое планирование** разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению **51.04.03 Социально-культурная деятельность**, направленности (профилю) Управление проектами в сфере культуры (Приказ Министерства образования и науки РФ от 6 декабря 2017 г. N 1185 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - магистратура по направлению подготовки 51.04.03 Социально-культурная деятельность" *изменениями от 26.11.2020 г., 08.02.2021 г.*, учебным планом института по данному направлению, утвержденным Ученым совете ОГБОУ ВО «Смоленский государственный институт искусств» протокол № 3 от 14.12.2021 г., утвержден приказом и.о. ректора № 237 от 15.12.2021 г.

Автор программы – **Яскевич Р.М., ст.преподаватель**

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры гуманитарных и социально-экономических наук (рецензент – д.э.н., доцент Матвеева Е.Е. протокол № 9 от «25» апреля 2024 г.)

Заведующий кафедрой _____



(подпись)

Ю.В. Иванова «25» апреля 2024 г.
(И.О.Фамилия) (дата)

Согласовано:

Начальник УМУ
(дата)



В.В. Азарова