

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Узунов Федор Владимирович

Должность: Ректор

Дата подписания: 25.02.2023 23:02:48

Уникальный программный ключ:

fd935d10451b860e912264c0378f8448452bfdb603f949280c99877a65cb8

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ**

**«ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

**«УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»**

**Факультет экономики и управления**

**Кафедра «Управление и бизнес-информатика»**

**УТВЕРЖДАЮ**

Проректор по учебно-методической работе

С.С. Скараник

«01» сентября 2022 г.



Рабочая программа дисциплины

**Основы кадровой политики и кадрового планирования**

Направление подготовки

**38.03.03 Управление персоналом**

Квалификация выпускника

*Бакалавр*

Для всех

форм обучения

Симферополь 2022

<b>АННОТАЦИЯ</b>	
Индекс дисциплины по учебному плану	Наименование дисциплины
<b>Б1.О.31</b>	<b>ОСНОВЫ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ И КАДРОВОГО ПЛАНИРОВАНИЯ</b>
Цель изучения дисциплины	формирование у обучающихся знаний, умений и навыков для профессиональной деятельности в части формирования компетенций по теоретическим и методологическим основам кадровой политики и кадрового планирования в организации
Место дисциплины в структуре ОПОП	Дисциплина относится к обязательной части блока 1. «Дисциплины (модули)» программы бакалавриата
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины	ОПК-3; ПК-5; ПК-7
Содержание дисциплины	<p>Тема 1 Концептуальные основы кадровой политики</p> <p>Тема 2 Формирование кадровой политики и ее основные направления</p> <p>Тема 3 Разработка кадровой политики организации</p> <p>Тема 4 Нормативно-правовое обеспечение кадровой политики</p> <p>Тема 5 Повышение эффективности кадровой политики и практика ее реализации</p> <p>Тема 6 Кадровое планирование в организации</p> <p>Тема 7 Уровни и этапы кадрового планирования</p> <p>Тема 8 Отражение стратегии управления персоналом в кадровой политике и кадровом планировании</p> <p>Тема 9 Практические аспекты кадрового планирования в организации</p>
Общая трудоемкость дисциплины	Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы (144 часа)
Форма промежуточной аттестации	экзамен

## Содержание

1. Цель и перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы бакалавриата	5
2. Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата	6
3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся	6
4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	7
5. Контроль качества освоения дисциплины	11
6. Учебно-методическое обеспечение дисциплины	12
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	12
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.....	12
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	13
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	13
11. Описание материально-технического обеспечения, необходимого для осуществления образовательного процесса по дисциплине	13
Приложение 1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	14
Приложение 2. Критерии оценивания для ФОС	22

## 1. Цель и перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы бакалавриата

Целью изучения дисциплины «Основы кадровой политики и кадрового планирования» является формирование у обучающихся знаний, умений и навыков для профессиональной деятельности в части формирования компетенций по теоретическим и методологическим основам кадровой политики и кадрового планирования в организации.

В результате освоения ОПОП бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

Коды компетенции	Результаты освоения ОПОП	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
<b>ОПК-3</b>	Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия	ОПК-3.1 <b>Знает</b> теоретические и методологические основы стратегического управления персоналом, разработки и реализации стратегий для решения задач профессиональной деятельности ОПК-3.2 <b>Умеет</b> анализировать и структурировать стратегию управления персоналом с целью разработки мероприятий по ее реализации ОПК-3.3 <b>Умеет</b> составлять документы и вести документооборот по мероприятиям, связанным с реализацией стратегии управления персоналом ОПК-3.4 <b>Владеет</b> методами разработки стратегических мероприятий по управлению персоналом
<b>ПК-5</b>	Способен осуществлять деятельность по организации и нормированию труда персонала	ПК-5.1 <b>Знает</b> теоретические и методические основы организации и нормирования труда персонала ПК-5.2 <b>Умеет</b> разрабатывать и реализовывать систему организации и нормирования труда персонала ПК-5.3 <b>Владеет</b> навыками администрирования процессов и документооборота по вопросам организации и нормирования труда персонала
<b>ПК - 7</b>	Способен разрабатывать, реализовывать, администрировать корпоративную социальную политику во взаимосвязи с кадровой политикой организации	ПК-7.1 <b>Знает</b> теоретические и методические основы корпоративной социальной и кадровой политики организации ПК-7.2 <b>Умеет</b> разрабатывать и реализовывать корпоративную социальную политику в соответствии с основными задачами в области управления персоналом ПК-7.3 <b>Владеет</b> навыками администрирования и документооборота в процессе разработки корпоративной социальной и кадровой политики организации

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата

Дисциплина Б1.О.31 «Основы кадровой политики и кадрового планирования» относится к обязательной части блока 1. «Дисциплины (модули)» учебного плана ОПОП бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом». Дисциплина «Основы кадровой политики и кадрового планирования» изучается обучающимися очной и очно-заочной формы обучения в 4 семестре и 6 семестре соответственно.

При изучении данной дисциплины обучающийся использует знания, умения и навыки, которые сформированы в процессе изучения предшествующих дисциплин: «Рынок труда», «Психология общения»

Знания, умения и навыки, полученные при изучении дисциплины «Основы кадровой политики и кадрового планирования», будут необходимы для углубленного и осмысленного восприятия дисциплин: «Управление социальным развитием персонала», «Управление персоналом организации», «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности», «Управление карьерой».

## 3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 4 зачетных единицы (з.е.), 144 академических часа.

### 3.1. Объём дисциплины по видам учебных занятий (в часах)

#### Для очной формы обучения

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 4 зачётных единицы 144 часа

Объём дисциплины	Всего часов
Общая трудоемкость дисциплины	144
Контактная работа	44
Аудиторная работа (всего):	44
Лекции	28
Семинары, практические занятия	16
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	64
Курсовая работа	-
Зачет с оценкой	-
Экзамен	36

#### Для очно-заочной формы обучения

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 4 зачётных единицы 144 часа

Объём дисциплины	Всего часов
Общая трудоемкость дисциплины	144
Контактная работа	34
Аудиторная работа (всего):	34
Лекции	22
Семинары, практические занятия	12

Самостоятельная работа обучающихся (всего)	74
Курсовая работа	-
Зачет с оценкой	-
Экзамен	36

**4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

**4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)**

№ темы	Наименование темы	Всего		Количество часов					
		ОФО	ОЗФО	Контактная работа				Внеаудит. работа	
				Лекции		Практические		Самост. работа	
				ОФО	ОЗФО	ОФО	ОЗФО	ОФО	ОЗФО
1	Концептуальные основы кадровой политики	10	12	2	2	2	2	6	8
2	Формирование кадровой политики и ее основные направления	14	12	4	2	2	2	8	8
3	Разработка кадровой политики организации	14	10	4	2	2		8	8
4	Нормативно-правовое обеспечение кадровой политики	8	10	2	2	2		4	8
5	Повышение эффективности кадровой политики и практика ее реализации	14	12	4	2	2	2	8	8
6	Кадровое планирование в организации	12	14	2	4	2	2	8	8
7	Уровни и этапы кадрового планирования	12	14	2	4	2	2	8	8
8	Отражение стратегии управления персоналом в кадровой политике и кадровом планировании	12	10	4	2	2		6	8
9	Практические аспекты кадрового планирования в организации	12	14	4	2		2	8	10
	<b>Всего по дисциплине</b>	<b>108</b>	<b>108</b>	<b>28</b>	<b>22</b>	<b>16</b>	<b>12</b>	<b>64</b>	<b>74</b>
	Контроль: экзамен	<b>36</b>	<b>36</b>						
	<b>Итого</b>	<b>144</b>	<b>144</b>	<b>28</b>	<b>22</b>	<b>16</b>	<b>12</b>	<b>64</b>	<b>74</b>

## 4.2. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

### *Тема 1. Концептуальные основы кадровой политики*

Сущность кадровой политики: цели и задачи. Элементы, уровни и содержание кадровой политики. Типы и виды кадровой политики. Государственная кадровая политика в РФ.

### *Тема 2. Формирование кадровой политики и ее основные направления*

Влияние внешних и внутренних факторов на формирование и развитие кадровой политики. Характеристики основных направлений кадровой политики. Механизм формирования кадровой политики.

### *Тема 3. Разработка кадровой политики организации*

Основные составляющие кадровой политики и ее уровни. Инструменты разработки кадровой политики. Этапы разработки кадровой политики. Основные принципы разработки кадровой политики. Проблемы разработки кадровой политики в современных условиях.

### *Тема 4. Нормативно-правовое обеспечение кадровой политики*

Нормативно-правовое обеспечение кадровой политики на федеральном уровне. Нормативно-правовое обеспечение кадровой политики на региональном уровне. Нормативно-правовое обеспечение кадровой политики на уровне отдельной организации.

### *Тема 5. Повышение эффективности кадровой политики и практика ее реализации*

Критерии оценки эффективности кадровой политики. Ключевые показатели эффективности кадровой политики. Направления повышения эффективности кадровой политики. Особенности реализации кадровой политики в российских и зарубежных компаниях. Кадровая политика инновационно-ориентированной организации.

### *Тема 6. Кадровое планирование в организации*

Место кадрового планирования в системе управления персоналом организации. Сущность, цели и задачи кадрового планирования. Направления кадрового планирования в организации.

### *Тема 7. Уровни и этапы кадрового планирования*

Содержание кадрового планирования. Уровни кадрового планирования. Этапы кадрового планирования. Показатели, используемые в кадровом планировании.

### *Тема 8. Отражение стратегии управления персоналом в кадровой политике и кадровом планировании*

Стратегия управления персоналом организации. Кадровая политика и стратегия управления персоналом организации. Кадровое планирование как механизм реализации стратегии управления персоналом.

### *Тема 9. Практические аспекты кадрового планирования в организации*

Планирование численности и структуры персонала. Планирование развития персонала. Планирование социального развития. Планирование социальной ответственности бизнеса. Планирование эффективности производительности труда. Планирование рисков и сопротивления.

#### 4.3. Содержание практических занятий (очная форма обучения)

<p>Тема 1 Концептуальные основы кадровой политики <i>Семинарское занятие 1.</i> Сравнительная характеристика типов кадровой политики в практике управления персоналом.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Роль кадровой политики в политике организации</li> <li>2. Сущность, цели и задачи кадровой политики организации.</li> <li>3. Типы кадровой политики.</li> </ol>
<p>Тема 2 Формирование кадровой политики и ее основные направления <i>Семинарское занятие 2.</i> Анализ формирования кадровой политики на примере конкретной организации. Вопросы для обсуждения:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Перечислите основные внешние и внутренние факторы, оказывающие влияние на формирование и развитие кадровой политики конкретной организации.</li> <li>2. Представьте характеристику основных направлений кадровой политики данной организации.</li> <li>3. Раскройте механизм формирования кадровой политики организации</li> </ol>
<p>Тема 3 Разработка кадровой политики организации <i>Семинарское занятие 3.</i> Разработка кадровой политики организации и определение ее результативности. Вопросы для обсуждения:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Назовите основные составляющие кадровой политики и ее уровни.</li> <li>2. Охарактеризуйте основные инструменты разработки кадровой политики.</li> <li>3. Перечислите и охарактеризуйте этапы разработки кадровой политики.</li> <li>4. Назовите основные принципы разработки кадровой политики.</li> <li>5. Охарактеризуйте проблемы разработки кадровой политики в современных условиях.</li> </ol>
<p>Тема 4 Нормативно-правовое обеспечение кадровой политики <i>Семинарское занятие 4.</i> Обоснование нормативного и правового регулирования кадровой политики. Вопросы для обсуждения:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Нормативно-правовое обеспечение кадровой политики на федеральном уровне.</li> <li>2. Нормативно-правовое обеспечение кадровой политики на региональном уровне.</li> <li>3. Нормативно-правовое обеспечение кадровой политики на уровне отдельной организации.</li> </ol>
<p>Тема 5 Повышение эффективности кадровой политики и практика ее реализации <i>Семинарское занятие 5.</i> Оценка эффективности кадровой политики организации. Вопросы для обсуждения:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Назовите основные критерии оценки эффективности кадровой политики.</li> <li>2. Охарактеризуйте ключевые показатели эффективности кадровой политики.</li> <li>3. Обоснуйте направления повышения эффективности кадровой политики.</li> <li>4. Раскройте особенности реализации кадровой политики в российских и зарубежных компаниях.</li> <li>5. Опишите кадровую политику инновационно-ориентированной организации.</li> </ol>
<p>Тема 6 Кадровое планирование в организации</p>



<p><i>Семинарское занятие 6. Анализ деятельности системы управления персоналом по различным направлениям кадрового планирования в организации.</i></p> <p>Вопросы для обсуждения:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Раскройте сущность, цели и задачи кадрового планирования.</li> <li>2. Перечислите направления кадрового планирования в организации.</li> <li>3. Опишите содержание кадрового планирования.</li> <li>4. Стратегия управления персоналом (кадровая стратегия).</li> <li>5. Управление компетенциями как технология разработки и реализации стратегии управления персоналом.</li> <li>6. Кадровое планирование как направление деятельности по управлению персоналом.</li> <li>7. Кадровый контроллинг и кадровое планирование</li> </ol>
<p>Тема 7 Уровни и этапы кадрового планирования</p> <p><i>Семинарское занятие 7. Разработка оперативного плана работы с персоналом на примере конкретной организации.</i></p> <p>Вопросы для обсуждения:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Выделите уровни кадрового планирования и раскройте их особенности.</li> <li>2. Каковы этапы кадрового планирования.</li> <li>3. Специфика планов разного уровня по работе с персоналом.</li> <li>4. Планирование привлечения персонала.</li> <li>5. Планирование трудовой адаптации.</li> <li>6. Планирование высвобождения или сокращения персонала.</li> <li>7. Планирование использования персонала.</li> <li>8. Планирование обучения персонала.</li> <li>9. Планирование деловой карьеры и служебно-профессионального продвижения.</li> <li>10. Планирование безопасности персонала и заботы о нем.</li> </ol>
<p>Тема 8 Отражение стратегии управления персоналом в кадровой политике и кадровом планировании</p> <p><i>Семинарское занятие 8. Ознакомление со стратегическими документами по управлению персоналом.</i></p> <p>Вопросы для обсуждения:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. В чем заключается стратегия управления персоналом организации?</li> <li>2. Как соотносятся кадровая политика и стратегия управления персоналом организации?</li> <li>3. Кадровое планирование как механизм реализации стратегии управления персоналом.</li> <li>4. Планирование расходов на персонал.</li> <li>5. Кадровое планирование как механизм реализации стратегии управления персоналом.</li> </ol>
<p>Тема 9 Практические аспекты кадрового планирования в организации</p>

#### **4.4. Содержание самостоятельной работы**

<p>Тема 1 Концептуальные основы кадровой политики</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Критерии оценки кадровой политики.</li> <li>2. Методики, значение кадрового планирования для эффективности кадровой политики предприятия.</li> <li>3. Систематизация факторов препятствующих и благоприятствующих развитию стратегических концепций кадрового развития</li> </ol>
<p>Тема 2 Формирование кадровой политики и ее основные направления</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Кадровые мероприятия и кадровая стратегия.</li> <li>2. Механизм формирования кадровой политики.</li> <li>3. Основные этапы: формирование целей и задач, формулирование требований, обоснование принципов кадровой политики, разработка плана кадровых мероприятий.</li> </ol>

<p>Тема 3 Разработка кадровой политики организации</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Техника планирования потребности в персонале, планирования производительности труда и других показателей по труду</li> <li>2. Теоретические основы бюджетирования управления персоналом.</li> <li>3. Технология разработки бюджета расходов на персонал.</li> <li>4. Защита бюджета по персоналу перед руководством.</li> </ol>
<p>Тема 4 Нормативно-правовое обеспечение кадровой политики</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Законодательство о государственной и муниципальной службе в РФ и основы государственной кадровой политики</li> <li>2. Цели и функции руководителей различных уровней в реализации кадровой политики.</li> <li>3. Профессионально-должностная структура организации</li> <li>4. Содержание современной российской кадровой политики в сфере государственного и муниципального управления.</li> </ol>
<p>Тема 5 Повышение эффективности кадровой политики и практика ее реализации</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Оценка эффективности расходов на персонал и пути их сокращения</li> <li>2. Структура плановых показателей по персоналу: плановые цели организации, плановые показатели подразделений и должностей, ключевые показатели деятельности (Key Performance Indicators ? KPI), дополнительные показатели</li> <li>3. Критерии эффективности и результативности кадровой политики организации</li> </ol>
<p>Тема 6 Кадровое планирование в организации</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Кадровый контроллинг.</li> <li>2. Оперативный план работы с персоналом.</li> <li>3. Управление по целям (Management by Objectives - MBO) как основа оперативного плана работы с персоналом.</li> <li>4. Сущность MBO. Этапы MBO. Принципы установления целей (SMART-принципы).</li> <li>5. Проблемы, решаемые с помощью MBO.</li> <li>6. Причины неудач и критика MBO.</li> </ol>
<p>Тема 7 Уровни и этапы кадрового планирования</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Основной цикл планирования.</li> <li>2. Планирование расходов на персонал.</li> <li>3. Взаимосвязь плана и бюджета по персоналу.</li> <li>4. Структура расходов на персонал.</li> </ol>
<p>Тема 8 Отражение стратегии управления персоналом в кадровой политике и кадровом планировании</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Взаимосвязь стратегии организации и стратегии управления персоналом.</li> <li>2. Правила постановки плановых целей: сонаправленность целей, вертикальное согласование целей, горизонтальное согласование целей.</li> <li>3. Оперативный план работы с персоналом</li> </ol>
<p>Тема 9 Практические аспекты кадрового планирования в организации</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Практические методы кадрового анализа.</li> <li>2. Основные разделы плана по персоналу.</li> <li>3. Основные проблемы, связанные с внедрением планирования и бюджетирования работы с персоналом.</li> </ol>

## 5. Контроль качества освоения дисциплины

Текущий контроль и промежуточная аттестация осуществляются в соответствии с «Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Автономной некоммерческой организации «Образовательная организация высшего образования» «Университет экономики и управления».

Вид промежуточной аттестации – экзамен. Форма проведения промежуточной

аттестации – письменный экзамен.

Оценочные средства по дисциплине приведены в Приложении 1. Критерии оценивания для ФОС приведены в Приложении 2.

### **6. Учебно-методическое обеспечение дисциплины**

Елина, В.Н. Основы кадровой политики и кадрового планирования: планы семинарских и практических занятий / В.Н. Елина – Симферополь: АНО «ООВО» «Университет экономики и управления», 2018. – 30 с.

### **7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

#### **а) основная литература:**

1. Кургаева, Ж. Ю. Кадровая политика и кадровый аудит организации : учебно-методическое пособие / Ж. Ю. Кургаева. — Казань : Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2017. — 96 с. — ISBN 978-5-7882-2161-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/79298.html> (дата обращения: 18.09.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Степанова, С. М. Кадровые ресурсы. Актуальные вопросы управления : учебное пособие / С. М. Степанова, Н. Ю. Челнокова, О. К. Луховская. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 146 с. — ISBN 978-5-4486-0213-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/73330.html> (дата обращения: 18.09.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/73330>

#### **б) дополнительная литература:**

1. Беликова, И. П. Управление персоналом : учебное пособие / И. П. Беликова. — Ставрополь : АГРУС, 2021. — 63 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/121753.html> (дата обращения: 19.05.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Подбор персонала: современные кадровые технологии : учебник и практикум для магистратуры и бакалавриата / Ю. В. Долженкова, С. В. Сидоркина, М. В. Полевая, Е. В. Камнева ; под редакцией Ю. В. Долженковой. — Москва : Прометей, 2021. — 264 с. — ISBN 978-5-00172-062-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/125619.html> (дата обращения: 09.11.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

### **8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

1. Информационно-правовой портал «Гарант»: официальный сайт. – URL: <http://www.garant.ru> – Текст: электронный.

2. Цифровой образовательный ресурс «IPRsmart»: официальный сайт. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/> – Текст: электронный.

3. Научный журнал «Молодой ученый» : официальный сайт. - URL: <https://moluch.ru/> - Текст: электронный

4. Российский журнал менеджмента : официальный сайт. - URL: <https://rjm.spbu.ru/> - Текст: электронный

5. Управление Федеральной службы государственной статистики по Республике Крым и г. Севастополю : официальный сайт. - URL: <https://crimea.gks.ru/> - Текст:

электронный

## **9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

При проведении лекций, семинарских (практических) занятий, самостоятельной работе обучающихся применяются интерактивные формы проведения занятий с целью погружения обучающихся в реальную атмосферу профессионального сотрудничества по разрешению проблем, оптимальной выработки навыков и качеств будущего специалиста. Интерактивные формы проведения занятий предполагают обучение в сотрудничестве. Все участники образовательного процесса (преподаватель и обучающиеся) взаимодействуют друг с другом, обмениваются информацией, совместно решают проблемы, моделируют ситуацию.

В учебном процессе используются интерактивные формы занятий:

- творческое задание. Выполнение творческих заданий требует от обучающегося воспроизведение полученной ранее информации в форме, определяемой преподавателем, и требующей творческого подхода;

- групповое обсуждение. Групповое обсуждение кого-либо вопроса направлено на достижение лучшего взаимопонимания и способствует лучшему усвоению изучаемого материала.

В ходе освоения дисциплины при проведении контактных занятий используются следующие формы обучения, способствующие формированию компетенций: лекции-дискуссии; кейс-метод; решение задач; ситуационный анализ; обсуждение рефератов и докладов; разработка групповых проектов; встречи с представителями государственных и общественных организаций.

## **10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

В процессе лекционных и практических занятий используется следующее программное обеспечение:

\*программы, обеспечивающие доступ в сеть «Интернет» (например, «Google chrome»);

\*программы, демонстрации видео материалов (например, проигрыватель «Windows Media Player»);

\*программы для демонстрации и создания презентаций (например, «Microsoft PowerPoint»).

## **11. Описание материально-технического обеспечения, необходимого для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Для преподавания дисциплины не требуются специальных материально-технических средств (лабораторного оборудования, компьютерных классов и т.п.). Однако во время лекционных занятий, которые проводятся в большой аудитории, использовать проектор для демонстрации слайдов, схем, таблиц и прочего материала, мультимедийные проекторы Epson, Benq ViewSonic; экраны для проекторов; ноутбуки Asus, Lenovo, микрофоны.