

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
Московский государственный институт культуры**

**УТВЕРЖДЕНО
Председатель УМС
факультета государственной
культурной политики
А.Ю. Единак**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
HR-ТЕХНОЛОГИИ В СФЕРЕ КУЛЬТУРЫ**

Название и код направления подготовки

39.04.03 Организация работы с молодежью

**Программа подготовки Управление стратегическими проектами в сфере
молодежной политики**

Уровень квалификации магистр

Форма обучения очная

*(РПД адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов)*

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель освоения дисциплины. Целью дисциплины «HR-технологии в сфере культуры» является построение системной эффективной модели управления человеческими ресурсами в системе государственной культурной политики. Данная цель может быть достигнута путем решения ряда сложных системных задач, в первую очередь, формирования у обучающихся способности принимать комплексные решения в HR-сфере, выстраивать эффективную систему управления талантами, обучения и развития персонала.

Задачи изучения дисциплины:

В задачи дисциплины входит формирование знаний о культурной политике государства и формах прогнозирования, проектирования, регулирования и организационного обеспечения в динамике культурных процессов (Указ Президента РФ от 24.12.2014 г.), Распоряжение Правительства РФ от 29.02.2016 № 326-р (ред. от 30.03.2018) «Об утверждении Стратегии государственной культурной политики на период до 2030 г.»; изучение основных юридических документов, регламентирующих деятельность учреждений сферы культуры; формирование умений и навыков использования комплекса технологий реализации культурной политики в социально-культурной деятельности.

Соответственно, в рамках дисциплины обучающиеся изучают не только основные процессы в сфере управления человеческими ресурсами, но и адаптируют их к социально-культурной деятельности.

Освоение дисциплины предполагает не только получение глубоких теоретических знаний и практических навыков в области построения системы управления человеческими ресурсами, но и формирование комплексного взгляда на принятие управленческих решений в HR-сфере, учитывающего взаимосвязи менеджмента, права, экономики и психологии управления в системе государственной культурной политики.

Данной дисциплине свойственен системный подход в изложении и усвоении материала, что должно способствовать возникновению у магистра целостного представления о применении HR-технологий в современном менеджменте.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина относится к блоку Б1.О.12 учебного плана по программе магистратуры ОПОП 39.04.03 Организация работы с молодежью программы «Управление стратегическими проектами в сфере молодежной политики».

Дисциплина изучается в 1 семестре студентами очной формы обучения.

Изучение дисциплины Б1.О.12 «HR-технологии в сфере культуры» взаимосвязано со следующими дисциплинами учебного плана ОПОП 39.04.03 Организация работы с молодежью «Управление стратегическими проектами в сфере молодежной политики»: «Проектный менеджмент и управление программами в молодежной среде», «менеджмент в сфере государственной молодежной политики».

Взаимосвязь курса с другими дисциплинами ОПОП способствует углубленной подготовке обучающихся к решению специальных практических профессиональных задач и формированию необходимых компетенций.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс освоения дисциплины направлен на формирование компетенций в соответствии ФГОС ВО и ОПОП ВО по направлению подготовки (специальности) «39.04.03 Организация работы с молодежью»:

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля):

УК-3 – Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели.

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

Формируемые компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
<p>УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p>	<p>УК-3.1. Эффективно решает научные, профессиональные, личностные проблемы педагогической деятельности в вузах</p> <p>УК-3.2. Демонстрирует поведение эффективного организатора и координатора командного взаимодействия</p>	<p><u>Знать:</u> - принципы и основные алгоритмы принятия решений в нестандартных ситуациях, иметь представления о социальной и этической ответственности за принятые решения</p> <p><u>Уметь:</u> - критически оценивать принятые решения; избегать автоматического применения стандартных форм и приемов при решении нестандартных задач</p> <p><u>Владеть:</u> - умением находить организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях и готовностью нести за них социальную и этическую ответственность</p>

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Объем дисциплины

Объем (общая трудоемкость) дисциплины «HR-технологии в сфере культуры» составляет 3 з.е, 108 акад. часов, форма контроля – экзамен.

По видам учебной деятельности дисциплина распределена следующим образом:

- для очной формы обучения

Виды учебной деятельности	Всего	1 Семестр
Контактная работа обучающихся	60	60
в том числе:		
Занятия лекционного типа	16	16
Занятия семинарского типа	34	34
ИКР	10	10
Контроль	36	36
Самостоятельная работа	12	12
Форма промежуточной аттестации	Экзамен	Экзамен
Общая трудоемкость 108 час 3 з.е.	108	108

4.2. Структура дисциплины

4.2.1. Структура дисциплины для очной формы обучения

№ п/п	Тема/Раздел дисциплины	Семестр	Виды учебной работы*, включая самостоятельную работу студентов и трудо- емкость (в часах)/ с указа- нием занятий, проводимых в интерактивных формах				Формы текущего контроля успеваемости (<i>по неделям семестра</i>) Форма промежуточной аттестации (<i>по семестрам</i>)
			Лекции	Семинары	ИКР	СРС	
1	<u>Тема 1.</u> Ресурсы индивидов в структуре как фокус HR- менеджмента в молодеж- ной политике	1	1			3	<i>Конспект</i>
2	<u>Тема 2.</u> Основы подходов к кад- ровому менеджменту в молодежных стратегиче- ских инициативных	1	1	2		3	<i>Конспект</i>
3	<u>Тема 3.</u> Актуальные механизмы регулирувания ресурсами человека в молодежной политике	1	1	2		3	<i>Конспект</i>
4	<u>Тема 4.</u> Концептуальные основы кадрового контроля и	1	1	2		3	<i>Конспект</i>

	стратегия кадров в проектах молодежной политики						
5	<u>Тема 5.</u> Инструменты HR для регулирования кадрами в стратегических молодежных проектах	1	1	1		3	<i>Конспект</i>
6	<u>Тема 6.</u> Регулирование взаимодействием и обменом информацией в молодежных организациях	1	1	1		3	<i>Конспект</i>
7	<u>Тема 7.</u> Развитие потенциала специалистов в области молодежной политики	1	1	2		3	<i>Дискуссия</i>
8	<u>Тема 8.</u> Инструменты для выработки решений в управлении молодежными проектами	1	1	2		3	<i>Дискуссия</i>
9	<u>Тема 9.</u> Эффективная интеграция кадров в молодежные стратегические программы	1	1	2	1	3	<i>Дискуссия</i>
10	<u>Тема 10.</u> Образ лидера в молодежной организации: подходы к созданию	1	1	2		3	<i>Конспект</i>
11	<u>Тема 11.</u> Профессиональные нормы и культура лидера в молодежной организации	1	1			3	<i>Конспект</i>
12	<u>Тема 12.</u> Планирование привлечения и процесс выбора кадров в молодежных структурах	1	1	2		3	<i>Конспект</i>
13	<u>Тема 13.</u> Профессиональный анализ и сертификация кадров в молодежной политике	1	1	2		3	<i>Дискуссия</i>
14	<u>Тема 14.</u> Формирование команд в стратегических молодежных проектах	1	1	4		3	<i>Конспект</i>
15	<u>Тема 15.</u> Регулирование личной активностью работника в молодежных инициативах	1		2	1	3	<i>Дискуссия</i>
16	<u>Тема 16.</u>	1	1	4		4	<i>Конспект</i>

	Контроль над разногласиями в командах молодежных организаций						
17	<u>Тема 17.</u> Стимулирование и поощрение кадров: финансовые, административные и ментальные аспекты в молодежной политике	1	1	2		3	<i>Дискуссия</i>
18	<u>Тема 18.</u> Стратегические направления роста ресурсов человека в молодежных структурах	1	1	2		3	<i>Дискуссия</i>
	<u>экзамен</u>						<i>Контрольные вопросы</i>
	<u>итого:</u>		17	34	2	55	

Методическая модель учебного процесса

Методика проведения занятий основана на использовании активных форм, позволяющих сделать каждого из слушателей участником обсуждаемых вопросов и проблем. Особое внимание при изучении курса обращено на активную самостоятельную работу обучающихся, как при подготовке, так и в процессе проведения теоретических и практических занятий.

Изложение материала сопровождается видео- иллюстрацией на практических примерах.

Методическое обеспечение учебного процесса включает раздаточный материал для каждого слушателя по всем темам программы дисциплины, позволяющий использовать его в практике при разработке культурных проектов и программ.

Формы проведения занятий:

- лекции,
- семинары, разработка и защита проектов,
- анализ конкретных ситуаций (case-studies),
- индивидуальные консультации,
- самостоятельная аналитическая работа.

4.3. Содержание разделов дисциплины

Тема 1.

Ресурсы индивидов в структуре как фокус HR-менеджмента в молодежной политике

Регулирование ресурсами индивидов: от традиционного учета кадров к стратегическому подходу. Место ресурсов индивидов в системе современного менеджмента молодежных организаций. Эволюция методов регулирования: от технократического к гуманистическому в контексте молодежной политики. Ключевые принципы концепции HR-менеджмента: актуальный обзор. Проектирование организационной системы кадрового контроля. Вызовы создания и реализации стратегии подбора кадров в молодежных структурах.

Тема 2.

Основы подходов к кадровому менеджменту в молодежных стратегических инициативах

Природа концепции кадрового менеджмента и её элементы: подходы, система и инструменты регулирования. Системный метод к кадровому контролю в молодежных организациях и созданию соответствующей системы. Актуальные векторы в регулировании ресурсами человека. Термин роста ресурсов индивидов. Задачи и цели подготовки кадров. Категории видов и моделей подготовки. Обзор ключевых методов подготовки кадров. Направление и продвижение сотрудников. Термин профессионального пути. Выбор и фазы пути в молодежной политике.

Тема 3.

Актуальные механизмы регулирования ресурсами человека в молодежной политике

Кадровый менеджмент как интегрированная система. Краткий обзор основных элементов системы регулирования кадрами. Теоретические взгляды на место индивида в структуре. Этапы эволюции роли кадрового контроля. Ключевые направления и идеи: «научный контроль», «отношения индивидов», «ресурсы индивидов». Их черты и задачи по регулированию кадрами. Фазы развития кадрового менеджмента в структурах развитых стран. Уникальности сдвига экономической системы в России и их эффект на регулирование кадрами. Инструменты воздействия на кадры. Социальная стратегия государства и структуры. Государственные механизмы контроля трудовыми активами. Основы и методы регулирования кадрами в молодежной сфере.

Тема 4.

Концептуальные основы кадрового контроля и стратегия кадров в проектах молодежной политики

Природа и термин стратегии кадров организации. Объект, фокус, задачи, цели, базовые основы стратегии кадров. Фазы проектирования стратегии кадров. Структура стратегии кадров. Категории стратегии кадров. Фазы создания стратегии кадров. Связь цикла жизни организации и стратегии кадров. Ключевые действия стратегии кадров. Антикризисная стратегия кадров в молодежных проектах.

Тема 5.

Инструменты HR для регулирования кадрами в стратегических молодежных проектах

Термин «инструменты HR» и их категории. Адаптация к трансформациям как ключевой профессиональный навык. Актуальные тенденции HR в молодежной политике. Работа в командах молодежных инициатив. Подготовка сотрудников в онлайн-режиме. Лучшие HR-программы для молодежных структур. Сохранение производительности. Поощрение внедрения новшеств в молодежных проектах.

Тема 6.

Регулирование взаимодействием и обменом информацией в молодежных организациях

Теории коммуникации в системе научных дисциплин. Понятие «коммуникации» и его ключевые характеристики в молодежных коллективах. Осведомленность сотрудников как фактор повышения эффективности управления. Анализ нисходящих и восходящих потоков информации в молодежных проектах. Характеристика различных систем коммуникаций в стратегических инициативах. Поведенческие модели индивидов и типы их взаимодействия в молодежной среде. Роль личности в системе коммуникаций. Коммуникативные процессы и их особенности в молодежных командах. Психологические аспекты коммуникации. Эффективные технологии и инструменты коммуникации в молодежной политике. Психологические типы людей и их проявление в работе, проектах и взаимодействии молодежных организаций.

Тема 7.

Развитие потенциала специалистов в области молодежной политики

Талант-менеджмент как неотъемлемая часть современной системы регулирования кадрами в молодежных структурах. Современная теория управления талантами и её адаптация к молодежной политике. Типы талантов среди молодых специалистов. Талант в молодежной команде и его роль в проектах. Стратегии удержания перспективных кадров в организациях молодежной политики. Система привлечения, отбора и развития талантливых сотрудников. Факторы управления талантами: контекстный подход в государственной молодежной политике. Практики поддержки роста талантливых кадров и их связь с результатами стратегических молодежных инициатив.

Тема 8.

Инструменты для выработки решений в управлении молодежными проектами

Сущность и ключевые характеристики управленческих решений в молодежной политике. Понятие и классификация методов разработки и принятия решений. Экспертные оценки в процессе принятия решений по кадровым вопросам. Виды эффективности управленческих решений в молодежных проектах. Оценка экономической и социальной эффективности решений. Принятие решений в управлении персоналом молодежных структур. Принятие решений в стратегическом планировании и инновационной деятельности молодежной политики. Принятие решений в управлении информацией и качеством проектов. Предпосылки и этапы автоматизации процесса принятия решений в молодежных организациях. Определение эффективности использования трудовых и проектных ресурсов.

Тема 9.

Эффективная интеграция кадров в молодежные стратегические программы

Цели и направления профессиональной адаптации в молодежных организациях. Аспекты адаптации новых сотрудников. Общая и специализированная программы интеграции. Формирование системы профессиональной адаптации на рабочем месте в молодежных проектах. Информационное обеспечение процесса адаптации. Объективные и субъективные показатели уровня и продолжительности адаптации. Система адаптации персонала: ключевые элементы. Особенности адаптации руководителей и молодых специалистов. Этапы планирования адаптации. Подготовка к приему нового сотрудника. Введение в коллектив и должность. Знакомство с режимом работы и нормативными актами. Наставничество и обучение на рабочем месте в период адаптации. Показатели эффективности адаптации в молодежной политике.

Тема 10.

Образ лидера в молодежной организации и подходы к его созданию

Персонал как элемент имиджа организации в системе кадровой политики молодежных структур. Понятие имиджа и репутации руководителя. Основные задачи и функции имиджа в молодежной политике. Модель формирования имиджа молодежной организации. Корпоративный имидж и имидж предлагаемых услуг/проектов. Внутренний и внешний имидж руководителя. Элементы имиджа лидера: стиль управления, публичность, фирменный дизайн. Способы и этапы создания положительного образа руководителя. Основные качества современного лидера в молодежной сфере. Взаимосвязь имиджа организации и имиджа руководителя. Влияние образа лидера на мотивацию и творческий потенциал сотрудников молодежных проектов. Стратегия формирования имиджа в конкурентной молодежной среде.

Тема 11.

Профессиональные нормы и культура лидера в молодежной организации

Понятие профессиональной этики и её развитие в российском контексте. Основные принципы профессиональной этики в молодежной политике. Различия профессии и специализации в работе с молодежью. Виды профессиональной этики и их особенности. Понятие образовательной этики и её уникальности в молодежных структурах. Образовательная мораль и её проявления в деятельности руководителя молодежной организации. Специфика реализации общих моральных принципов в педагогическом труде с молодежью. Функции и содержание этических категорий (честь, долг, авторитет). Культура руководителя как основа эффективности образовательно-воспитательной деятельности в молодежной сфере. Образовательная культура как центральный элемент профессиональной культуры лидера. Основные функции культуры руководителя молодежной организации. Компоненты личностного и профессионального плана образовательной культуры. Педагогическое мастерство и его составляющие (психолого-педагогические знания, педагогическая требовательность, педагогический такт и др.). Факторы и условия развития педагогической культуры. Анализ общесоциальных и педагогических факторов, влияющих на формирование педагогической культуры. Самостоятельность в решении педагогических задач. Использование передового педагогического опыта в сфере молодежной политики. Целеустремленность в саморазвитии личности специалиста. Альтруизм как ведущий фактор развития профессиональной культуры руководителя молодежной организации.

Тема 12.

Планирование привлечения и процесс выбора кадров в молодежных структурах

Прогнозирование потребности в человеческих ресурсах для молодежных проектов. Внешние и внутренние источники привлечения кадров, их преимущества и недостатки. Этапы отбора кандидатов на вакантные позиции. Диагностика профессиональной пригод-

ности в молодежной политике. Виды собеседований (интервью) с претендентами на должность. Современные подходы к формированию человеческих ресурсов (аутсорсинг, аутплейсмент), их преимущества и недостатки в молодежных организациях.

Тема 13.

Профессиональный анализ и сертификация кадров в молодежной политике

Основные показатели и методы деловой оценки персонала организации. Организация аттестации персонала: порядок и этапы проведения в молодежных структурах. Основные компоненты аттестации. Современные принципы подбора и расстановки работников в молодежной политике. Оценка деятельности руководителей и специалистов в стратегических проектах.

Тема 14.

Формирование команд в стратегических молодежных проектах

Основные характеристики и этапы развития команд в молодежных инициативах. Основные принципы и методология командообразования. Стратегии поддержания эффективного состояния команды. Основные приемы и способы эффективного командообразования в молодежной политике. Проблемы командообразования и методы их устранения в молодежных коллективах.

Тема 15.

Регулирование личной активностью работника в молодежных инициативах

Сущность концепции персонального развития в молодежной сфере. Типы и этапы деловой карьеры молодых специалистов. Основные направления развития карьеры. Объективные и субъективные факторы, влияющие на успех продвижения по этапам карьеры. Мероприятия по управлению индивидуальной деятельностью сотрудника и развитием карьеры в молодежных проектах.

Тема 16.

Контроль над разногласиями в командах молодежных организаций

Причины возникновения конфликтов в молодежных коллективах. Динамика конфликта и характеристика основных этапов. Стратегии поведения в конфликте. Структурные и межличностные методы управления конфликтами: условия применения в молодежной политике. Мероприятия по профилактике и мониторингу конфликтных ситуаций в молодежных организациях.

Тема 17.

Стимулирование и поощрение кадров: финансовые, административные и ментальные аспекты в молодежной политике

Предметно-целевое содержание мотивации в управлении человеческими ресурсами молодежных структур. Проблемы и перспективы развития мотивации персонала в организации. Элементы эффективной системы стимулирования персонала. Современные подходы к мотивации и стимулированию в молодежной политике. Формы и системы оплаты труда в молодежных проектах.

Тема 18.

Стратегические направления роста ресурсов человека в молодежных структурах

Цели и задачи стратегического развития человеческих ресурсов в молодежной политике. Современные концепции обучения квалифицированного персонала (отечественный и зарубежный опыт). Основные этапы в организации обучения персонала. Виды, формы и методы обучения в молодежных организациях. Оценка эффективности обучения персонала в стратегических проектах.

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В преподавании дисциплины «HR-технологии в сфере культуры» используются разнообразные образовательные технологии как традиционного, так и инновационного характера, учитывающие смешанный, теоретический и практико-ориентированный характер дисциплины:

- лекции;
- практические занятия;
- дискуссии;
- выступления с докладами и сообщениями;
- аудиторные контрольные работы;

№ п/п	Наименование раздела	Виды учебных занятий	Образовательные технологии
1	2	3	4
1	<u>Тема 1.</u> Ресурсы индивидов в структуре как фокус HR- менеджмента в молодежной политике	Лекция	Информационно-коммуникационная технология, мультимедийные технологии
		Самостоятельная работа	Сетевая информационная технология
2	<u>Тема 2.</u> Основы подходов к кадровому менеджменту в молодежных стратегических инициативных	Лекция	Информационно-коммуникационная технология, мультимедийные технологии
		Семинар	Информационно-коммуникационная технология, мультимедийные технологии Технология проблемного обучения, технология коллективно творческих дел
		Самостоятельная работа	Сетевая информационная технология
3	<u>Тема 3.</u> Актуальные механизмы регулирования ресурсами человека в молодежной политике	Лекция	Информационно-коммуникационная технология, мультимедийные технологии
		Семинар	Информационно-коммуникационная технология, мультимедийные технологии Технология проблемного обучения, технология коллективно творческих дел
		Самостоятельная работа	Сетевая информационная технология
4	<u>Тема 4.</u> Концептуальные основы кадрового контроля и стратегия кадров в проектах молодежной политики	Лекция	Информационно-коммуникационная технология, мультимедийные технологии
		Семинар	Информационно-коммуникационная технология, мультимедийные технологии

			Технология проблемного обучения, технология коллективно творческих дел
		Самостоятельная работа	Сетевая информационная технология
5	<u>Тема 5.</u> Инструменты HR для регулирования кадрами в стратегических молодежных проектах	Лекция	Информационно-коммуникационная технология, мультимедийные технологии
		Семинар	Информационно-коммуникационная технология, мультимедийные технологии Технология проблемного обучения, технология коллективно творческих дел
		Самостоятельная работа	Сетевая информационная технология
6	<u>Тема 6.</u> Регулирование взаимодействием и обменом информацией в молодежных организациях	Лекция	Информационно-коммуникационная технология, мультимедийные технологии
		Семинар	Информационно-коммуникационная технология, мультимедийные технологии Технология проблемного обучения, технология коллективно творческих дел
		Самостоятельная работа	Сетевая информационная технология
7	<u>Тема 7.</u> Развитие потенциала специалистов в области молодежной политики	Лекция	Информационно-коммуникационная технология, мультимедийные технологии
		Семинар	Информационно-коммуникационная технология, мультимедийные технологии Технология проблемного обучения, технология коллективно творческих дел
		Самостоятельная работа	Сетевая информационная технология
		Самостоятельная работа	Сетевая информационная технология
8	<u>Тема 8.</u> Инструменты для выработки решений в управлении молодежными проектами	Лекция	Информационно-коммуникационная технология, мультимедийные технологии
		Семинар	Информационно-коммуникационная технология, мультимедийные технологии

			технологии Технология проблемного обучения, технология коллективно творческих дел
		Самостоятельная работа	Сетевая информационная технология
9	<u>Тема 9.</u> Эффективная интеграция кадров в молодежные стратегические программы	Лекция	Информационно-коммуникационная технология, мультимедийные технологии
		Семинар	Информационно-коммуникационная технология, мультимедийные технологии Технология проблемного обучения, технология коллективно творческих дел
		Самостоятельная работа	Сетевая информационная технология
10	<u>Тема 10.</u> Образ лидера в молодежной организации: подходы к созданию	Лекция	Информационно-коммуникационная технология, мультимедийные технологии
		Семинар	Информационно-коммуникационная технология, мультимедийные технологии Технология проблемного обучения, технология коллективно творческих дел
		Самостоятельная работа	Сетевая информационная технология
11	<u>Тема 11.</u> Профессиональные нормы и культура лидера в молодежной организации	Лекция	Информационно-коммуникационная технология, мультимедийные технологии
		Самостоятельная работа	Сетевая информационная технология
12	<u>Тема 12.</u> Планирование привлечения и процесс выбора кадров в молодежных структурах	Лекция	Информационно-коммуникационная технология, мультимедийные технологии
		Семинар	Информационно-коммуникационная технология, мультимедийные технологии Технология проблемного обучения, технология коллективно творческих дел
		Самостоятельная работа	Сетевая информационная технология
13	<u>Тема 13.</u> Профессиональный анализ и сер-	Лекция	Информационно-коммуникационная техно-

	тификация кадров в молодежной политике		логия, мультимедийные технологии
		Семинар	Информационно-коммуникационная технология, мультимедийные технологии Технология проблемного обучения, технология коллективно творческих дел
		Самостоятельная работа	Сетевая информационная технология
14	<u>Тема 14.</u> Формирование команд в стратегических молодежных проектах	Лекция	Информационно-коммуникационная технология, мультимедийные технологии
		Семинар	Информационно-коммуникационная технология, мультимедийные технологии Технология проблемного обучения, технология коллективно творческих дел
		Самостоятельная работа	Сетевая информационная технология
15	<u>Тема 15.</u> Регулирование личной активностью работника в молодежных инициативах	Лекция	Информационно-коммуникационная технология, мультимедийные технологии
		Семинар	Информационно-коммуникационная технология, мультимедийные технологии Технология проблемного обучения, технология коллективно творческих дел
		Самостоятельная работа	Сетевая информационная технология
16	<u>Тема 16.</u> Контроль над разногласиями в командах молодежных организаций	Лекция	Информационно-коммуникационная технология, мультимедийные технологии
		Семинар	Информационно-коммуникационная технология, мультимедийные технологии Технология проблемного обучения, технология коллективно творческих дел
		Самостоятельная работа	Сетевая информационная технология
17	<u>Тема 17.</u> Стимулирование и поощрение кадров: финансовые, админи-	Лекция	Информационно-коммуникационная технология, мультимедийные

	стративные и ментальные аспекты в молодежной политике		технологии
		Семинар	Информационно-коммуникационная технология, мультимедийные технологии Технология проблемного обучения, технология коллективно творческих дел
		Самостоятельная работа	Сетевая информационная технология
18	<u>Тема 18.</u> Стратегические направления роста ресурсов человека в молодежных структурах	Лекция	Информационно-коммуникационная технология, мультимедийные технологии
		Семинар	Информационно-коммуникационная технология, мультимедийные технологии Технология проблемного обучения, технология коллективно творческих дел
		Самостоятельная работа	Сетевая информационная технология
	<u>Контрольные вопросы</u>		

6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Текущий контроль выполнения заданий осуществляется регулярно, начиная с первой недели семестра. Текущий контроль освоения отдельных разделов дисциплины осуществляется при помощи оценки участия студентов в дискуссиях, написания конспектов, создания презентаций. Система текущего контроля успеваемости служит не только оценке уровня компетентностной подготовки обучающегося и способствует в дальнейшем наиболее качественному и объективному оцениванию его в ходе промежуточной аттестации, но и самооценке обучающегося, стимулируя его усилия.

Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена.

6.1. Система оценивания

Форма контроля	Компетенция	Оценка
Текущий контроль: - дискуссия (темы 2,3,4,5,7,8,9,10,12,13,14,15,16,17,18) - Презентации студентов согласно выбранной темы (5,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18) - конспект (темы 1,3,4,5,9) Тестирование	УК-3	отлично/хорошо/удовлетворительно/неудовлетворительно
	УК-3	отлично/хорошо/удовлетворительно/неудовлетворительно
	УК-3	отлично/хорошо/удовлетворительно/неудовлетворительно

Промежуточная аттестация экзамен	УК-3	отлично, хорошо, удовлетворительно/неудовлетворительно
----------------------------------	------	--

6.2. Критерии оценки результатов по дисциплине

Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
«отлично»	<p>Выставляется обучающемуся, если компетенции, закрепленные за дисциплиной, сформированы (по результатам обучения в формате знать-уметь-владеть) в полном объеме на уровне «высокий», и студент демонстрирует как результат обучения следующие знания, умения и навыки: студент глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, продемонстрировал это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Студент исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет сочетать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения.</p> <p>Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p>
«хорошо»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает теоретический и практический материал, грамотно и по существу излагает его на занятиях и в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей.</p> <p>Студент правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне «хороший».</p>
«удовлетворительно»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Студент испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне «достаточный».</p>
«неудовлетворительно»	<p>Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p>

Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
	<p>Студент испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.</p>

6.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Темы заданий для проведения текущего контроля:

6.3.1. Темы дискуссий на практических занятиях:

Тема 2. Основы подходов к кадровому менеджменту в молодежных стратегических инициативах

«Круглый стол» на тему: Анализ материалов из специализированных изданий.

Обсуждение вопросов:

1. Отличия терминов «кадры», «персонал» и «ресурсы индивидов».
2. В чём, по вашему мнению, заключается уникальность гуманистического метода в регулировании ресурсами индивидов?
3. Демонстрация связей между административными, финансовыми и социально-ментальными техниками регулирования ресурсами индивидов в структуре.
4. Перечислите элементы, способствующие росту значения ресурсов индивидов в современной молодежной организации.
5. В чём уникальность регулирования ресурсами индивидов в российском контексте молодежной политики?

Тема 6. Регулирование взаимодействием и обменом информацией в молодежных организациях

Дискуссия: «Методы улучшения продуктивности личных взаимодействий».

Задание:

- уточните свои мысли перед их выражением;
 - будьте открыты к потенциальным смысловым несоответствиям;
 - наблюдайте за мимикой, движениями, положением тела и тоном голоса;
 - проявляйте доступность и желание к взаимопониманию;
- добивайтесь обратной связи с помощью техник:
- формулируйте уточняющие запросы;
 - предложите собеседнику перефразировать ваши идеи;
 - интерпретируйте позы, жесты и интонации собеседника для выявления путаницы или недопонимания;
 - отслеживайте начальные исходы деятельности.

Темы для обсуждения:

1. Концепции обмена информацией в научных рамках.
2. Оценка потоков информации сверху вниз и снизу вверх.
3. Параметры разных механизмов обмена данными.
4. Модели поведения индивидов и варианты их совместной работы.
5. Роль индивида в механизмах обмена.
6. Процессы обмена информацией.
7. Ментальные аспекты обмена.

8. Продуктивные инструменты обмена данными.
9. Ментальные категории индивидов и их выражение в деятельности, предпринимательстве и взаимодействии.

Тема 7. Развитие потенциала специалистов в области молодежной политики

Оценка методов координации перспективными сотрудниками в молодежных структурах.

Элементы поддержки роста перспективных сотрудников в молодежных структурах: ключевые черты и связь с исходами работы.

Анализ методов привлечения и выбора перспективных сотрудников в молодежных структурах.

Тема 8. Инструменты для выработки решений в управлении молодежными проектами

Проведение симуляции бизнес-процесса.

Обсуждение вопросов:

1. Ключевые векторы изучения механизма выработки решений.
2. Базовые методологические принципы создания решений. Вопрос логичности.
3. Обзор задачи отбора.
4. Типичная последовательность выработки решения.
5. Общая категоризация техник разработки решения.
6. Формализованные техники.
7. Интуитивные техники.
8. Техники экспертного анализа.
9. Концепции игрового моделирования.
10. Уникальности использования техник выработки решений в управлении.
11. Неформализованные техники выработки решений в управлении.
12. Формализованные техники выработки решений в управлении.

Тема 9. Эффективная интеграция кадров в молодежные стратегические программы

Обсуждение вопросов:

1. Какие, по вашему мнению, варианты фиксации функций регулирования профессиональной интеграцией кадров возможны? Обоснуйте.
2. Опишите внешние и внутренние метрики уровня и продолжительности профессиональной интеграции.
3. Сопоставьте актуальные техники интеграции: подготовка к специальности; интеграция через связь с коллегой; кураторство (профессиональный элемент интеграции). Какие техники лучше для начальной, а какие для повторной интеграции?
4. Вы начали новую позицию неделю назад, возникла задача, которую не можете решить самостоятельно. Обращаться к опытным коллегам не хотите, чтобы не утратить уважение. Как поступите?

Анализ ситуационных примеров. Разбор публикаций из специализированных источников.

Тема 10. Образ лидера в молодежной организации и подходы к его созданию – Анализ образа руководителя на примере конкретной молодежной структуры. Подходы к работе лидера.

Тема 12. Планирование привлечения и процесс выбора кадров в молодежных структурах

Обсуждение вопросов:

1. Отличия понятий «привлечение» и «выбор» кадров.
2. Перечислите плюсы и минусы внешних и внутренних каналов привлечения кадров.

Симуляция «Беседа при приеме на позицию».

Цель симуляции: обучить участников корректно выявлять и демонстрировать навыки и качества, необходимые для успешного трудоустройства в кадровый отдел.

Условия и правила симуляции: в группе создается комиссия по отбору из трех участников: преподавателя и двух студентов, остальные выступают кандидатами на открытые позиции. Руководитель объявляет конкурсный набор в кадровый отдел нового подразделения успешной компании по разработке и реализации цифровых решений в следующие подразделения:

- прогнозирования и привлечения работников;
- активизации, поощрения и компенсации труда;
- трудовых норм и дисциплинарных мер;
- профнаправления и социальной интеграции;
- подготовки и продвижения сотрудников;
- анализа и измерения кадров;
- улучшения условий труда;
- безопасности и охраны здоровья (количество подразделений можно уменьшить до двух).

Для выбора кандидатов применяется групповая беседа, проводимая отборочной комиссией. Каждому кандидату дается 5 минут на планирование и 10 минут на презентацию. В презентации кандидат должен:

- описать причины участия в конкурсе и обосновать выбор подразделения;
- показать профессиональные навыки;
- объяснить, какие инновации и пользу он принесет молодежной структуре.

Комиссия оценивает кандидатов по шкале от 1 до 5 в специальных формах. Участник с максимумом баллов признается победителем и принимается на позицию.

Тема 13. Профессиональный анализ и сертификация кадров в молодежной политике.

На основе данных выполните задания.

В отделе инноваций молодежной организации работают 8 человек. Для роста продуктивности их деятельности, реализации targeted кадровой стратегии в сферах финансового и нематериального поощрения работников, организации сертификации, планирования карьерного роста, развития навыков проводится измерение исходов работы и профессиональных качеств сотрудников. Для этого применяется комплексный индекс, учитывающий такие метрики, как профессиональные и личные свойства, степень квалификации, уровень сложности задач и исходы труда.

1. Определите метрику профессиональных и личных свойств работников отдела.
2. Определите метрику степени квалификации сотрудников.
3. Определите метрику уровня сложности задач.
4. Определите метрику исходов труда.
5. Определите общую метрику исходов, труда и профессиональных качеств работников отдела инноваций.

По результатам общей метрики предложите меры по:

- поощрению ведущих работников;
- корректировке размера окладов;
- карьерному росту сотрудников;
- оптимизации размещения и эффективному использованию кадров отдела;
- развитию квалификации работников отдела (выбор моделей и техник).

Создайте для существующей или моделированной вами структуры правила по сертификации кадров.

Тема 14. Формирование команд в стратегических молодежных проектах

Обсуждение вопросов:

1. Как, по вашему мнению, проявляются отличия между рабочей группой и командой по

критериям:

- руководитель;
- исход деятельности;
- механизм работы;
- уровень ответственности.

2. Выявите зависимость между исходами коллективной работы и эффективностью команд на различных уровнях эволюции.

3. Опишите доминирующую модель продуктивных команд – автономные (саморегулируемые) команды.

4. Предложите советы по минимизации отрицательных аспектов в создании команд.

Обоснуйте позицию.

5. Какие выгоды, по вашему мнению, обеспечивает создание команд на разных уровнях:

- индивидуальном;
- коллективном;
- структурном.

Аргументируйте позицию.

Тема 15. Регулирование личной активностью работника в молодежных инициативах

Задания:

1. Определите доминирующие потребности сотрудника на разных фазах профессионального пути:

- начальная фаза;
- фаза формирования;
- фаза роста;
- фаза стабилизации;
- фаза завершения.

2. Опишите варианты карьерного поведения работников: «лидеры», «новички», «стабильные исполнители», «неактивные».

3. Перечислите ключевые «ориентиры карьеры» (по концепции Э. Шейна), то есть устойчивые предпочтения в направлениях профессионального роста.

4. Какие сведения фиксируются в карьерной карте сотрудника молодежной структуры?

5. Разработайте шаблон индивидуального плана профессионального роста.

Анализ ситуационных примеров. Разбор публикаций из специализированных источников.

Задание 1. Изучите состав кадров в существующей или моделированной вами молодежной организации. Разделите сотрудников на группы: управленческий персонал, эксперты и технические специалисты, исполнительный персонал, вспомогательный персонал. Обоснуйте отнесение представителей конкретных профессий к той или иной группе.

Задание 2. На основе предложенной структуры создайте собственный индивидуальный план профессионального роста.

1. Титульная страница.

2. Оглавление.

3. Введение (обоснование выбора профессии; актуальность личного планирования роста; характеристика профессии: объект труда, инструменты и т.д.).

4. Сопоставление личных и социальных ценностей с возможностями их реализации в выбранной сфере.

5. Формулировка жизненных приоритетов (список ключевых личных и профессиональных задач). Описание профессиональной задачи в внешней (статусной) и внутренней (ценностной) формах.

6. Оценка сильных сторон личности, необходимых для профессии, сравнение с требуемыми качествами. План дальнейшего развития нужных черт и навыков.
7. Выявление слабых сторон, мешающих профессиональному успеху. Программа саморазвития и самосовершенствования.
8. Обзор местного рынка образовательных услуг и рынка труда.
9. Альтернативный вариант получения профессии и профессионального выбора.

Задание 3. Сформируйте индивидуальный план профессионального роста по примерному шаблону. План может содержать:

- личные данные (ФИО);
- текущая позиция, возраст, образование, общий стаж и стаж на позиции;
- выводы последней комиссии по оценке;
- итоги последнего собеседования и анализа профессионального уровня (включая личные качества);
- информация о предыдущей подготовке в кадровом резерве;
- период составления плана (с какого по какой год);
- планируемые позиции (ротация или повышение);
- сроки перемещения (год, квартал ориентировочно);
- формы поощрения (рост компенсации, бесплатное обучение и т.д.);
- планируемое учебное заведение для дополнительной подготовки;
- направление обучения;
- оценки в процессе подготовки в резерве, при оценках и конкурсах;
- иные значимые сведения.

Тема 16. Контроль над разногласиями в командах молодежных организаций

Задания:

1. Укажите ситуации, когда межгрупповые разногласия проявляются:
 - в линейно-функциональной форме;
 - в структурной форме;
 - как межгрупповое противопоставление.
 2. Проиллюстрируйте на примере связь между разными типами разногласий в статическом и динамическом виде.
 3. Охарактеризуйте модели поведения в разногласиях (по матрице Томаса-Килменна).
 4. В каких ситуациях, по вашему мнению, разногласия способствуют росту эффективности управления?
 5. Продемонстрируйте на примере использование техники картирования разногласий.
- Анализ ситуационных примеров. Разбор публикаций из специализированных источников.

Тема 17. Стимулирование и поощрение кадров: финансовые, административные и ментальные аспекты в молодежной политике

Обсуждение вопросов:

1. Выявите развитие концепций активизации труда.
 2. Опишите процесс активизации на трех связанных уровнях: индивидуальном, коллективном и структурном.
 3. Из каких элементов формируется система вознаграждения сотрудников молодежной структуры?
 4. Как соотносятся динамика компенсации труда и динамика производительности? Обоснуйте позицию.
- Анализ ситуационных примеров. Разбор публикаций из специализированных источников.

Тема 18. Стратегические направления роста ресурсов человека в молодежных структурах

Задания:

1. Укажите условия, при которых растёт необходимость в подготовке кадров организации. Аргументируйте.
 2. Охарактеризуйте базовую профессиональную подготовку и targeted профессиональную подготовку.
 3. Определите, когда развитие квалификации предполагает горизонтальную мобильность, а когда – вертикальную. Обоснуйте.
 4. Перечислите ключевые выгоды обучения непосредственно на позиции и вне позиции.
 5. Раскройте шесть ступеней достижения целей обучения; оцените реализацию бизнес-задач подготовки кадров (по модели Киркпатрика).
- Анализ ситуационных примеров. Разбор публикаций из специализированных источников.

6.3.2. Темы конспектов:

А) по теме 1. **Эволюция управления ресурсами индивидов в молодежной политике:** Литература: Минева О. К. Управление персоналом организации: технологии управления развитием персонала: учебник - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 160 с.

Б) по теме 3 **Структура системы регулирования ресурсами человека в молодежной политике:** Литература: Барков С.А., Зубков В.И. Актуальные проблемы управления человеческими ресурсами. — М.: Юрайт, 2024. — 186 с

В) по теме 4. **Стратегия кадров в проектах молодежной политики:** Литература: Одегов Ю.Г. Кадровая политика и кадровое планирование / Ю.Г. Одегов. - М.: Юрайт, 2019. - 862 с.

Г) по теме 5. **HR –инструменты в стратегических молодежных проектах** Опишите примерное содержание одного из разделов программы развития персоналом «Методы и методики развития персонала в (укажите тип организации)».

Литература: 11. Тихомирова О.Г. Менеджмент организации: история, теория, практика: учебное пособие. — М.: ИНФРА-М, 2024

Д) по теме 6. **Коммуникации в молодежных организациях:** Литература: Шарковская Н.В. Развивающий потенциал интерактивных методов реализации информационно-коммуникационного процесса подготовки кадров социально-культурной деятельности // Подготовка кадров социально-культурной сферы: традиции и стратегии развития. ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный институт культуры. 2019. С. 229-233.

Е) по теме 10. **Имидж руководителя молодежной организации.** Литература: Воробьев А.С., Бурлов Д.Ю. Корпоративная культура как инструмент нематериальной мотивации. — 2025

Ж) по теме 11. **Этика и культура лидера в молодежной сфере.** Литература: Бабосов Е.М., Вайнилович Э.Г., Линкевич О.В. Управление персоналом промышленного предприятия: учебное пособие. — М.: Инфра-Инженерия, 2023. — 204 с..

Глик Д.И. Эффективная работа с персоналом [Электронный ресурс]: практическое пособие / Д.И. Глик. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 144 с. — 978-5-4486-0472-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/79699.html>.

З) по теме 12. **Подбор кадров для молодежных структур.** Литература: Знаменский Д.Ю., Омельченко Н.А. Кадровая политика и кадровый аудит организации. — М.: Юрайт, 2019. — 368 с

И) по теме 14. **Командообразование в молодежных проектах.** Литература: Генкин Б.М. Мотивация и организация эффективной работы (теория и практика): монография. — 2-е изд. — М.: Норма: ИНФРА-М, 2020. — 352 с.

К) по теме 16. **Управление конфликтами в молодежных командах.** Литература: Воронцова М.В. Управление персоналом в социальной работе. — М.: Юрайт, 2023. — 379 с

6.3.3. Темы презентаций:

Практические занятия

Темы практических работ распределяются преподавателем. При индивидуальной работе каждый студент получает свое задание, которое он выполняет независимо от других, поэтому индивидуальная форма организации познавательной деятельности предполагает высокий уровень активности и самостоятельности студента.

Учитывая, что индивидуальная форма организации учебного труда наиболее полно раскрывает индивидуальные особенности и возможности обучающихся, преподаватель, используя методику индивидуализированных заданий, определяет темы работы в соответствии с индивидуальными возможностями обучающихся.

Подготовка презентации на тему (по выбору студента). Публичная защита авторских работ по темам:

1. Оценка конкурентных преимуществ кадрового резерва в молодежных инициативах.
2. Фазы разработки стратегии подбора персонала: стандартизация, целевое планирование, контроль выполнения.
3. Системы поощрения и активизации работы сотрудников в проектах с молодежью.
4. Механизмы быстрой интеграции новых работников в молодежные команды.
5. Модели лидерства в управлении молодежными программами.
6. Специфика найма выпускников вузов для работы в молодежной политике.
7. Роль служб занятости и рекрутинговых фирм в поддержке трудоустройства молодежи.
8. Планирование профессионального роста: типы траекторий и подходы к их координации.
9. Координация работы с одаренными кадрами в молодежных структурах.
10. Измерение результативности кадровых процессов в стратегических инициативах.
11. Разрешение противоречий в коллективах молодежных проектов.
12. Российская практика кадрового регулирования в государственной молодежной политике.
13. Управление командами наставников в программах дополнительного развития молодежи.
14. Содержание и типология профессиональных навыков в молодежных организациях.
15. Бренд организации и восприятие её предложений в молодежной среде.
16. Современные техники воздействия на персонал в молодежных проектах.
17. Долгосрочное планирование развития молодежной структуры и её сотрудников.
18. Подготовка и реализация процедуры проверки квалификации кадров в молодежной сфере.
19. Создание положительного образа руководителя в молодежных объединениях.
20. Нормы профессионального поведения и лидерские качества в молодежной политике.
21. Творческий потенциал управленцев как фактор успеха молодежных программ.
22. Особенности оформления трудовых соглашений с молодыми сотрудниками.
23. Процессы рекрутинга и оценки: поиск, интервью, прием и мониторинг в молодежных структурах.
24. Создание профилей должностей и моделей навыков для молодежных инициатив.
25. Программы профессионального роста и переобучения в молодежной политике.
26. Внутренняя культура коллектива и её роль в молодежных объединениях.
27. Проведение развивающих семинаров для сотрудников молодежных проектов.
28. Признаки эмоционального истощения и способы его преодоления среди кадров молодежной сферы.

Программой дисциплины предусмотрены такие формы организации учебного процесса, как лекции, практические занятия, самостоятельная работа. В ходе изучения дисциплины студенты получают задания для выполнения самостоятельной работы в форме источников для конспектирования, вопросов контрольных работ.

Проведение ряда лекционных занятий предусматривает использование мультимедийного сопровождения. На занятиях используется раздаточный материал.

В учебном процессе предусмотрено применение активных методов обучения и интерактивных технологий.

В лекциях и практических занятиях с использованием компьютерных презентаций реализуется принцип наглядности. Подготовка данного занятия преподавателем состоит в том, чтобы изменить, переконструировать учебную информацию по теме в визуальную форму для представления через технические средства обучения. Проведение занятия сопровождается развернутым комментированием преподавателем подготовленных наглядных материалов. Представленная таким образом информация должна обеспечить систематизацию имеющихся у студентов знаний, создание проблемных ситуаций и возможности их разрешения; демонстрировать разные способы наглядности, что является важным в познавательной и профессиональной деятельности.

Мозговой штурм – специализированный метод групповой работы, направленный на генерацию новых идей, стимулирующих творческое мышление каждого участника.

Ситуационно-ролевые и деловые игры позволяют моделировать, обсуждать и реально проигрывать по ролям различные ситуации из области профессиональной деятельности, включая процессы межличностного и группового общения.

Видеометод – метод использования источников экранного преподнесения информации (видеокамеры, видеомэгнитофона, учебного телевидения, а также компьютеров с дисплейным отражением информации). Видеометод основан на наглядном восприятии информации и служит не только для преподнесения знаний, но и для их контроля, закрепления, повторения, обобщения, систематизации. Словом «видеотренинг» обозначают тренинг, основанный на использовании видеозаписи. В практике сочетаются два основных способа применения видеозаписи в учебных целях: показ готовых видеоматериалов (видеопросмотр) и использование записи по ходу выполнения заданий, ее просмотр и анализ (видеообратная связь).

Анализ практических ситуаций (case-study) – метод обучения навыкам принятия решений, его целью является научить слушателей анализировать информацию, выявлять ключевые проблемы, генерировать альтернативные пути решения, оценивать их, выбирать оптимальное решение и формировать программы действий.

Групповая дискуссия используется для выработки разнообразных решений в условиях неопределенности или спорности обсуждаемого вопроса путем разрядки межличностной напряженности; определения мотивации участия и побуждения каждого присутствующего к детальному выражению мыслей; возрождения ассоциаций, ранее скрытых в подсознании человека; стимуляции участников; оказание помощи в высказывании того, что участники не могут сформулировать в обычной обстановке; корректировки самооценки участников и содействия росту их самосознания.

Дискуссия - совместное обсуждение учебных или проблемных вопросов группой обучающихся и преподавателя под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи.

Защита авторской работы. Изготовление готового творческого продукта, позволяющее оценить не только знания по теме, но и умение самостоятельно ими опериро-

вать. Могут быть использованы: практико-ориентированный проект, творческий проект.

Дидактический тест. Дидактический тест – специально организованный набор заданий, позволяющий осуществить все наиболее важные функции процесса обучения: организующую, обучающую, развивающую. Более того, тестовый контроль имеет значительные преимущества перед другими технологиями обучения. Во-первых, он обеспечивает проверку знаний большого количества студентов одновременно, во-вторых, создает равные условия для всех тестируемых, в-третьих, занимает незначительное количество времени преподавателя и студентов и, наконец, обеспечивает возможность контроля, как качества усвоения знаний, так и процесса формирования умений и навыков, использования их на практике.

Вопросы для рубежного контроля:

1. Сущность понятия «управление персоналом – как наука».
2. Основные подходы к управлению персоналом.
3. Школы менеджмента повлияли на формирование этих подходов.
4. Перечислите основные принципы управления персоналом.
5. Факторы, воздействующие на персонал.
6. Отличительные черты понятий «труд», «трудовые ресурсы», «трудовой потенциал», «персонал».
7. Основные характеристики персонала.
8. Что такое «занятость», «безработица», и как они влияют на показатель «трудовых ресурсов»?
9. Основные элементы «трудового потенциала».
10. Для чего и кем был предложен индекс развития человеческого потенциала?
11. Что такое «эргономика», «эргономическое обеспечение»?
12. Влияние эргономики на трудовую деятельность.
13. Основные показатели кадрового планирования вы знаете.
14. Виды планирования. Элементы оперативного плана.
15. Определение «маркетинг персонала».
16. Понятия «найм», «отбор» и «прием» персонала, в чем их различие?

Вопросы к экзамену

1. Фокус регулирования ресурсами индивидов в молодежных структурах.
2. Задачи и цели кадрового менеджмента в организациях молодежной политики.
3. Кадры как субъект контроля и их вклад в внедрение инноваций в молодежных проектах.
4. Развитие методов регулирования персоналом в стратегических молодежных инициативах.
5. Положение кадрового контроля в общей системе управления трудовой деятельностью молодежи.
6. Стратегия подбора кадров и её основные направления.
7. Категории стратегий подбора кадров в молодежной сфере.
8. Прогнозирование и разработка стратегии подбора кадров в проектах молодежной политики.
9. Маркетинг кадров: природа и ключевые компоненты в молодежных организациях.
10. Основные задачи кадрового регулирования в стратегических программах.
11. Техники воздействия на персонал в молодежных инициативах.
12. Прогнозирование нужды в кадрах для молодежных проектов.
13. Поддержка интеграции и ориентации новых сотрудников в молодежных командах.
14. Профессиональные навыки, рост компетенций и программы подготовки кадров в молодежной политике.
15. Анализ результатов работы персонала в молодежных структурах.

16. Координация реакции сотрудников на изменения в стратегических молодежных программах.
17. Ключевые паттерны реакции персонала на трансформации в молодежных организациях.
18. Подходы и процессы предотвращения негативной реакции на изменения в молодежных проектах.
19. Измерение потенциала сотрудников и молодежной структуры.
20. Процедуры и техники анализа потенциала кадров в молодежной политике.
21. Активизация трудовой деятельности в молодежных инициативах.
22. Комплекс техник поощрения труда в молодежных организациях.
23. Планирование системы поощрения в молодежной сфере.
24. Системы вознаграждения сотрудников молодежных структур.
25. Организация компенсации труда: модели и структуры в молодежной политике.
26. Дополнительные выгоды и компенсационные пакеты для кадров молодежных проектов.
27. Доплаты и премиальные механизмы в молодежных организациях.
28. Отдел по кадрам: функции и координация работы с персоналом в молодежной политике.
29. Современные кадровые инструменты в стратегических молодежных программах.
30. Выработка и реализация решений по кадровым вопросам в молодежных структурах.
31. Измерение результативности работы с кадрами в молодежной сфере.
32. Механизмы продуктивной интеграции кадров в молодежные программы.
33. Модели лидерства в управлении молодежными проектами.
34. Специфика найма выпускников для работы в молодежной политике.
35. Роль служб занятости и рекрутинговых агентств в поддержке трудоустройства молодежи.
36. Профессиональный рост: типы траекторий и подходы к их координации в молодежной сфере.
37. Координация работы с одаренными кадрами в молодежных структурах.
38. Измерение результативности кадровых процессов в молодежных инициативах.
39. Разрешение противоречий в коллективах молодежных проектов.
40. Российская практика регулирования персоналом в государственной молодежной политике.
41. Уникальности координации наставнических команд в программах развития молодежи.
42. Содержание и типология профессиональных навыков в молодежных организациях.
43. Бренд структуры и восприятие её предложений в молодежной среде.
44. Долгосрочное планирование развития молодежной организации и её сотрудников.
45. Подготовка и реализация процедуры проверки квалификации в молодежной политике.
46. Создание положительного образа руководителя в молодежных объединениях.
47. Нормы профессионального поведения и лидерские качества в молодежной политике.
48. Творческий потенциал управленцев как фактор успеха молодежных инициатив.
49. Особенности оформления трудовых соглашений с молодыми кадрами.
50. Процессы рекрутинга и развития: поиск, интервью, прием и мониторинг в молодежных структурах.
51. Создание профилей должностей и моделей навыков для молодежных проектов.
52. Программы профессионального роста и переобучения в молодежной политике.
53. Внутренняя культура коллектива и её роль в молодежных объединениях.
54. Проведение развивающих семинаров для сотрудников молодежных инициатив.
55. Признаки эмоционального истощения и способы его преодоления в молодежной сфере.

Критерии оценки:

Рубежный контроль:

Рубежный контроль предусматривает оценку знаний, умений и навыков студентов по пройденному материалу по каждой дисциплине на основе текущих оценок, полученных ими на занятиях за все виды работ.

Рубежный контроль предусматривает оптимальное накопление оценок успеваемости каждого студента.

Накопление оценок успеваемости студентов осуществляется при использовании разнообразных методов оценки знаний:

- устные ответы
- письменные работы
- практические работы

Требования к проведению экзамена

Особенности деятельности преподавателя при подготовке и проведении экзамена определяются задачами и условиями, в которых они осуществляются. Подготовку к экзамену (текущую и непосредственную) преподаватель направляет так, чтобы способствовать формированию личности специалиста, глубокому и обстоятельному усвоению программы курса.

Студент должен знать, уметь использовать категориально-понятийный аппарат.

Студент должен знать логику (структуру) научного исследования.

Владеть основами научного познания.

Знать и уметь использовать методологию научного исследования.

Знать нормативы литературно-технического оформления научного исследования.

Студент, изучивший дисциплину, должен владеть философскими, общенаучными и специально-научными методами познания.

Уметь адекватно и компетентно интерпретировать результаты эмпирического исследования.

Критерии оценки:

- понимание и степень усвоения теории вопроса;
- методологическая подготовка;
- степень усвоения фактического материала курса;
- знакомство с основной (обязательной) литературой, а также с современной периодической отечественной и иностранной литературой по специальности;
- умение приложить теорию к практике;
- логика, структура и стиль ответа; умение защищать выдвигаемые научно-теоретические положения.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Список литературы и источников

Основная:

1. Глик Д.И. Эффективная работа с персоналом [Электронный ресурс]: практическое пособие / Д.И. Глик. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 144 с. — 978-5-4486-0472-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/79699.html>.
2. Дейнека, А. В. Управление персоналом организации [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров / А. В. Дейнека. — Электрон. текстовые данные. — М.: Дашков и К, 2015. 288 с.
3. Еремин В. И. Управление человеческими ресурсами: Учебное пособие/Еремин В.И., Шумаков Ю.Н., Жариков С.В. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 272
4. Карташова Л.В. Управление человеческими ресурсами: Учебник. - М.: ИНФРА-М, 2017. - 235 с.
5. Кибанов А. Я. Управление персоналом организации: учебник / под ред. А.Я. Кибанова. - 4-е изд., перераб. и доп. — М.: ИНФРА-М, 2017. - 695 с.
6. Ростовская Т.К., Князькова Е.А. Молодежная политика в современной России: учебное пособие для вузов. — М.: Юрайт, 2020.
7. Минева О. К. Управление персоналом организации: технологии управления развитием персонала: учебник - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 160 с.
8. Одегов Ю.Г. Кадровая политика и кадровое планирование / Ю.Г. Одегов. - М.: Юрайт, 2019. - 862 с.
9. Шапиро С.А. Основы управления персоналом: учебное пособие. — М.: КНО-РУС, 2023
10. Бабосов Е.М., Вайнилович Э.Г., Линкевич О.В. Управление персоналом промышленного предприятия: учебное пособие. — М.: Инфра-Инженерия, 2023. — 204 с.
11. Беляцкий Н.П. Управление персоналом: учебник. — Минск: Вышэйшая школа, 2023.
12. Алавердов А.Р. Управление кадровой безопасностью организации: учебник. — М.: Юрайт, 2023.
13. Панфилова А.П., Кисилева Л.С. Инновационный менеджмент в управлении человеческими ресурсами: учебник. — М.: Юрайт, 2023. — 314 с.
14. Исаева О.М., Припорова Е.А. Управление персоналом: учебник. — М.: Юрайт, 2023.
15. Переверзев М.П., Калинина З.Н. Менеджмент в молодежной политике: учебное пособие. — М.: ИНФРА-М, 2024. — 238 с.
16. Егоршин А.П. Эффективный менеджмент организации: учебное пособие. — М.: ИНФРА-М, 2023.

Дополнительная литература

1. Ветлужских Е.Н. Мотивация и оплата труда: инструменты, методики, практика. — 5-е изд. — М.: Альпина Паблишер, 2019. — 160 с.
2. Знаменский Д.Ю., Омельченко Н.А. Кадровая политика и кадровый аудит организации. — М.: Юрайт, 2019. — 368 с.
3. Авдеев В.В. Управление персоналом: технология формирования команды: учебное пособие. — М.: КУРС, НИЦ ИНФРА-М, 2016. — 152 с.
4. Ребров А.В. Мотивация и оплата труда. Современные модели и технологии: учебное пособие. — М.: ИНФРА-М, 2016. — 346 с.
5. Генкин Б.М. Мотивация и организация эффективной работы (теория и практика): монография. — 2-е изд. — М.: Норма: ИНФРА-М, 2020. — 352 с.
6. Егоршин А.П. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности: учебное пособие. — 3-е изд. — М.: ИНФРА-М, 2019. — 378 с.
7. Абуладзе Д.Г., Выпряхкина И.Б., Маслова В.М. Документационное обеспечение управления персоналом. — М.: Юрайт, 2023. — 375 с.

8. Барков С.А., Зубков В.И. Актуальные проблемы управления человеческими ресурсами. — М.: Юрайт, 2024. — 186 с.
9. Воронцова М.В. Управление персоналом в социальной работе. — М.: Юрайт, 2023. — 379 с.
10. Рыжиков С.Н. Менеджмент: методы управления: учебное пособие. — М.: ИНФРА-М, 2023.
11. Тихомирова О.Г. Менеджмент организации: история, теория, практика: учебное пособие. — М.: ИНФРА-М, 2024.
12. Дорофеев В.Д., Шмелева А.Н., Шестопад Н.Ю. Менеджмент: учебное пособие. — М.: ИНФРА-М, 2022.
13. Красильников С.А. Менеджмент. Управление холдингом: учебное пособие для вузов. — М.: Юрайт, 2020.
14. Голубев А.И. Управление мотивацией персонала организации. — 2020.
15. Гордеева Е.В. Мотивация как фактор повышения эффективности системы управления персоналом. — 2020.
16. Толмачева М.С., Мешкова Г.А. Эволюция теорий мотивации в зарубежных исследованиях. — 2019.
17. Воробьев А.С., Бурлов Д.Ю. Корпоративная культура как инструмент нематериальной мотивации. — 2025.
18. Иванова Светлана. Кандидат. Новичок. Сотрудник: инструменты управления персоналом. — 2023.
19. Якуба Владимир. Подбор персонала: искусство и наука. — 2023.
20. Армстронг Майкл. Главный учебник HR в мире (перевод). — 2023.
21. Адизес Ицхак Калдерон. Стили менеджмента – эффективные и неэффективные. — 2023.
22. Безручко Павел. Практики регулярного менеджмента. — 2023.
23. Иванова Светлана. Мотивация на 100%. — 2023.
24. Коллинз Джим, Хансен Мортен. Великие по выбору. — 2023.
25. Гапонова О.С. Организационно-экономический механизм мотивации в НИОКР. — 2010 (актуализировано).
26. Багдасарян В.Э. Ценностные основания государственной политики. — 2023.
27. Осипова Н.Г., Елишев С.О., Прончев Г.Б. Динамика представлений российской молодежи. — 2023.

Нормативно-законодательные материалы:

1. Конституция Российской Федерации.
2. Трудовой кодекс Российской Федерации.
3. Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих
4. Профессиональный стандарт специалиста по управлению персоналом (утв. Постановлением Минтруда и социальной защиты РФ от 6 октября 2015 г. № 691н).
5. ГОСТ 54934-2012/OHSAS 18001-2007 Система менеджмента безопасности труда и охраны здоровья.
6. Единый квалификационный справочник должностей работников культуры, искусства.

Периодические журналы:

1. Журнал «Управление персоналом» - www.top-personal.ru
2. Журнал «Проблемы теории и практики управления» - www.uptp.ru
3. Журнал «Менеджмент в России и за рубежом» - www.dis.ru/manag
4. Журнал «Кадровое дело» - <http://www.kdelo.ru/>.

5. Журнал «Справочник по управлению персоналом» - <http://www.sup.personal.ru/>.
6. Журнал «Справочник руководителя учреждения культуры» - <https://e.rukulturi.ru/>
7. Журнал «Работа с персоналом» - <http://www.hr-journal.ru/>
8. Журнал «Кадры предприятия» [Электронный ресурс] : [Издательская группа «Дело и сервис»]. – [М.]. Режим доступа: <http://dis.ru/kp/>
9. Кадровый менеджмент [Электронный ресурс]. – [М.].– Режим доступа: <http://www.hrm.ru/>

Интернет-ресурсы

1. <http://www.1kadry.ru> Интернет-ресурс Система кадры: актуальные практические материалы по управлению персоналом и кадровому делопроизводству
2. Административно-управленческий портал [Электронный ресурс]. – [М.], – Режим доступа: <http://www.aup.ru/>
3. Обучение и развитие персонала [Электронный ресурс]. – [М.], – Режим доступа: <http://trainings.ru/>
4. Сайт по кадровому делопроизводству <https://www.kadrovik-praktik.ru/samouchitel-po-kadrovomu-deloproizvodstvu.php>
5. Управление персоналом – менеджмент, подбор персонала, кадровый менеджмент [Электронный ресурс]. – [М.].– Режим доступа: <http://staff-control.ru/>
6. Консультант плюс, надежная правовая поддержка [Электронный ресурс], Режим
7. доступа: <http://www.consultant.ru>
8. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU: <http://www.eLIBRARY.RU>
9. Ресурс Цифровые учебные материалы <http://abc.vvsu.ru/>
10. ЭБС «Юрайт»: <http://www.biblio-online.ru/>
11. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов [Электронный ресурс], Режим доступа: <http://www.fcior.edu.ru/catalog/meta/5/p/page.html>.

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

Предоставление обучающимся доступа 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»;

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используется следующее лицензионное программное обеспечение:

Операционные системы:

Windows 7 Professional

Пакет офисных программ:

ABBYY FineReader 14 Business 1 year (Per Seat) Academic

Microsoft Office 2016 Outlook

Microsoft Office 2016 Word

Microsoft Office 2016 Excel

Microsoft Office 2016 PowerPoint

Электронная библиотечная система Book.ru: <http://www.book.ru/>

Электронная библиотека диссертаций Российской Государственной библиотеки: <http://diss.rsl.ru/>

Университетская библиотека: <http://www.biblioclub.ru/>

Научная электронная библиотека e-library: <http://www.e-library.ru/>

Университетская информационная система России: <http://uisrussia.msu.ru/>
Электронный ресурс издательства Springer: <http://www.springerlink.com/>
Единое окно доступа к образовательным ресурсам: <http://window.edu.ru/>

Доступ в ЭБС:

- ЛАНЬ Договор с ООО «Издательство Лань» Режим доступа www.e.lanbook.com Неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей.
- ЭБС ЮРАЙТ, Режим доступа www.biblio-online.ru Неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей.
- ООО НЭБ Режим доступа www.eLIBRARY.ru Неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Планы семинаров:

Тема 2.

Основы подходов к кадровому менеджменту в молодежных стратегических инициативах

Вопросы для обсуждения:

1. Определения терминов «кадровый контроль», «ресурсы человека», «менеджмент кадров».
2. Кадровый менеджмент как комплексная структура.
3. Краткий обзор ключевых компонентов системы кадрового контроля.
4. Теоретические взгляды на место индивида в структуре.
5. Этапы эволюции роли кадрового менеджмента.
6. Ключевые направления и идеи в кадровом менеджменте: «научный подход», «отношения между людьми», «ресурсы индивидов».
7. Государственные механизмы регулирования трудовых активов.
8. Этапы создания и запуска модели системы контроля в структуре: подготовка, разработка и интеграция.
9. Участники кадрового менеджмента.
10. Разделение ролей между прямыми начальниками и экспертами по кадрам.
11. Задачи отдела по кадрам.

Тема 3.

Актуальные механизмы регулирования ресурсами человека в молодежной политике:

1. Положение и значение кадрового менеджмента в общей структуре контроля организации.
2. Кадровый менеджмент как интегрированная система.
3. Краткий анализ основных частей системы кадрового менеджмента.
4. Участники кадрового менеджмента.
5. Разделение задач среди участников кадрового менеджмента в организации.
6. Внешний подряд в кадровом менеджменте.

Тема 4.

Концептуальные основы кадрового контроля и стратегия кадров в проектах молодежной политики

Вопросы для обсуждения:

1. Концепция кадрового контроля: природа и варианты.
2. Элементы, влияющие на концепцию и стратегию кадрового контроля.
3. Стратегия кадров организации: природа и ключевые компоненты.
4. Задачи создания принципов кадрового контроля в структуре.
5. Роль стратегии кадров для создания процедур кадрового контроля, инструкций по

должностям и процессам.

6. Оценка подходов к измерению производительности.

7. Анализ результатов работы.

Тема 5.

Инструменты HR для регулирования кадрами в стратегических молодежных проектах

Вопросы для обсуждения:

1. Содержание по целям и задачам регулирования ресурсами человека.
2. Подходы и основы регулирования ресурсами человека в современной структуре.
3. Параметры кадров организации.
4. Актуальные направления в развитии регулирования ресурсами человека.
5. Современные инструменты для кадров в процессах регулирования ресурсами человека.
6. Кадровый мониторинг и прогнозирование в актуальных структурах.

Тема 6.

Регулирование взаимодействием и обменом информацией в научных системах.

Вопросы для обсуждения:

1. Термин «обмен информацией» и его ключевые параметры.
2. Осведомленность сотрудников как элемент успеха контроля.
3. Параметры разных механизмов обмена информацией.
4. Поведенческие модели индивидов и формы их взаимодействия.
5. Индивид в механизме обмена информацией.
6. Процессы обмена информацией.
7. Психологические аспекты обмена.
8. Эффективные инструменты обмена информацией.

Тема 7.

Развитие потенциала специалистов в области молодежной политики

Вопросы для обсуждения:

1. Регулирование перспективными работниками: концептуальные модели и практики российских молодежных структур.
2. Методы регулирования перспективными работниками и адаптивность молодежных структур.
3. Поддержка роста перспективных работников в молодежных структурах: ключевые черты и связь с исходами деятельности.
4. Методы привлечения и выбора перспективных работников в молодежных структурах.

Тема 8.

Инструменты для выработки решений в управлении молодежными проектами

Вопросы для обсуждения:

1. Инструменты для фазы анализа проблемы и установления границ и стандартов.
2. Инструменты анализа ситуаций.
3. Инструменты создания моделей.
4. Инструменты для фазы генерации вариантов.
5. Инструменты для фазы анализа вариантов.
6. Инструменты для фазы отбора, выполнения решения и анализа исхода.

Тема 9.

Эффективная интеграция кадров в молодежные стратегические программы

Вопросы для обсуждения:

1. Содержание по целям и задачам интеграции кадров
2. Ключевые векторы и элементы профессиональной интеграции
3. Регулирование профессиональной интеграцией сотрудников: закрепление в структуре, процессы регулирования, поддержка информацией.
4. Фазы процесса интеграции.

Тема 10.

Образ лидера в молодежной организации: подходы к созданию

Вопросы для обсуждения:

1. Характеристика лидера и подходы к контролю
2. Профессиональная репутация, формирующая восприятие организации обществом.
3. Элемент публичности (рекламная видимость).
4. Корпоративный дизайн (эмблема, символ, девиз, униформа, цветовая схема и т.д.)
5. Обобщенный идеал образа лидера.
6. Компоненты образа организации.

Тема 12.

Планирование привлечения и процесс выбора кадров в молодежных структурах

Вопросы для обсуждения:

1. Прогнозирование нужды в ресурсах человека; каналы привлечения кадров.
2. Фазы выбора кандидатов на открытую позицию
3. Оценка пригодности к профессии
4. Формы бесед (интервью) с кандидатами на позицию
5. Актуальные модели формирования ресурсов человека в компании

Тема 13.

Профессиональный анализ и сертификация кадров в молодежной политике

Вопросы для обсуждения:

1. Ключевые метрики и подходы к профессиональному анализу кадров организации.
2. Планирование сертификации кадров: последовательность и фазы.
3. Основные элементы сертификации.
4. Актуальные основы отбора и размещения сотрудников.
5. Анализ работы начальников и экспертов.

Тема 14.

Формирование команд в стратегических молодежных проектах

Вопросы для обсуждения:

1. Ключевые параметры и фазы эволюции команд.
2. Основные основы и подходы к формированию команд.
3. Подходы для сохранения продуктивности команды.
4. Ключевые техники и методы продуктивного формирования команд.
5. Вызовы в формировании команд и их решение.

Тема 15.

Регулирование личной активностью работника в молодежных инициативах.

Вопросы для обсуждения:

1. Природа идеи личного роста.
2. Категории и фазы профессионального пути.
3. Ключевые векторы роста пути
4. Внешние и внутренние элементы, влияющие на прогресс менеджера по фазам пути.
5. Действия по регулированию личной активностью работника и поддержке пути

Тема 16.

Контроль над разногласиями в командах молодежных организаций

Вопросы для обсуждения:

1. Истоки появления разногласий в структуре.
2. Эволюция разногласия и параметры ключевых фаз.
3. Подходы поведения в разногласии.
4. Организационные и личные подходы к контролю разногласий: условия использования.
5. Действия по предупреждению и отслеживанию ситуаций разногласий в структуре.

Тема 17.

Стимулирование и поощрение кадров: финансовые, административные и ментальные аспекты в молодежной политике

Вопросы для обсуждения:

1. Содержание по целям и задачам стимулирования в регулировании ресурсами человека.
2. Вызовы и перспективы роста стимулирования кадров в структуре.
3. Компоненты продуктивной системы поощрения кадров.
4. Актуальные модели стимулирования и поощрения кадров.
5. Модели и структуры компенсации труда

Тема 18.

Стратегические направления роста ресурсов человека в молодежных структурах

Вопросы для обсуждения:

1. Задачи и цели стратегического роста ресурсов человека.
2. Актуальные идеи подготовки квалифицированных кадров (опыт России и мира).
3. Ключевые фазы в планировании подготовки кадров.
4. Категории, модели и подходы подготовки кадров.
5. Анализ продуктивности подготовки кадров.

8.2. Методические рекомендации к самостоятельной работе студентов

Самостоятельная работа обучающихся включает в себя такие виды и формы как: подготовка к дискуссии, конспектирование изучаемой литературы, аналитический обзор новой литературы по изучаемой теме, подготовка к практическому занятию, подготовка к дискуссии, презентации.

В ходе лекционных занятий следует вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве.

Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Следует дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой. В ходе подготовки к семинарам изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д.

Подготовить тезисы для выступлений по всем вопросам, выносимым на семинар. Готовясь к докладу или реферативному сообщению, обращаться за методической помощью к преподавателю. Составить план-конспект своего выступления.

Практические занятия позволяют развивать у студентов творческое теоретическое мышление, умение самостоятельно изучать литературу, анализировать практику; учат четко формулировать мысль, вести дискуссию, то есть имеют исключительно важное значение в развитии самостоятельного мышления.

Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна.

Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале. Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретается практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь.

При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

Записи имеют первостепенное значение для самостоятельной работы студентов. Они помогают понять построение изучаемого материала, выделить основные положения, проследить их логику и тем самым проникнуть в творческую лабораторию автора. Ведение записей способствует превращению чтения в активный процесс, мобилизует, наряду со зрительной, и моторную память. Следует помнить: у студента, систематически ведущего записи, создается свой индивидуальный фонд подсобных материалов для быстрого повторения прочитанного, для мобилизации накопленных знаний.

Результаты конспектирования могут быть представлены в различных формах:

План – это схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план вполне заменяет конспект.

Литература для подготовки:

1. Новикова, Г. Н. Менеджмент творческо-производственной деятельности (технологии, ресурсы) [Текст] : учеб. пособие / Г. Н. Новикова ; Моск. гос. ун-т культуры и искусств. - М. : МГУКИ, 2014. - 98 с.
2. Ярошенко, Н. Н. История и методология теории социально-культурной деятельности : учебник / Н. Н. Ярошенко. - М. : МГУКИ, 2007. - 359 с.

Требования к дискуссии

Дискуссия - это обсуждение какого-либо спорного вопроса, проблемы. Важной характеристикой дискуссии, отличающей ее от других видов спора, является аргументированность.

Дискуссия предполагает выработку и активное продвижение своей точки зрения по изучаемой проблеме, умение выслушать альтернативную точку зрения, вступить в полемику, на основе изложения и учета всех точек зрения прийти к объективному результату.

Основные шаги при подготовке к дискуссии.

Выбор темы дискуссии определяется целями обучения и содержанием учебного материала. При этом на обсуждение обучающихся выносятся темы, имеющие проблемный характер, содержащие в себе противоречивые точки зрения, дилеммы, задевающие привычные установки обучающихся. Тема разбивается на отдельные вопросы, которые сообщаются обучающимся. Указывается литература, справочные материалы, необходимые для подготовки к дискуссии.

Проведение дискуссии:

- формулирование проблемы и целей дискуссии;
- создание мотивации к обсуждению - определение значимости проблемы, указание на нерешенность и противоречивость вопроса и т.д.;
- установление регламента дискуссии и ее основных этапов;
- совместная выработка правил дискуссии;

- выяснение однозначности понимания темы дискуссии, используемых в ней терминов, понятий.

Приемы введения в дискуссию:

- предъявление проблемной ситуации;
- демонстрация видеосюжета;
- демонстрация материалов (статей, документов);
- ролевое проигрывание проблемной ситуации;
- анализ противоречивых высказываний - столкновение противоположных точек зрения на обсуждаемую проблему;
- постановка проблемных вопросов;
- альтернативный выбор (участникам предлагается выбрать одну из нескольких точек зрения или способов решения проблемы).

Приемы введения в дискуссию:

- предъявление проблемной ситуации;
- демонстрация видеосюжета;
- демонстрация материалов (статей, документов);
- ролевое проигрывание проблемной ситуации;
- анализ противоречивых высказываний - столкновение противоположных точек зрения на обсуждаемую проблему;
- постановка проблемных вопросов;
- альтернативный выбор (участникам предлагается выбрать одну из нескольких точек зрения или способов решения проблемы).

Требования к компьютерной презентации:

Компьютерная презентация – это электронный мультимедийный документ, который создают и используют для подачи информации широкой аудитории в наглядном и лаконичном виде.

Презентация оформляется по определенной структуре:

- титульный лист с входными данными;
- текст хорошо написан и сформированные идеи ясно изложены и структурированы в презентации;
- слайды представлены в логической последовательности;
- список источников информации.

Защита учебного проекта – презентации:

Защита проводится в виде устной защиты проекта перед слушателями с мультимедийной презентацией.

Форма и содержание защиты проекта должны предусматривать наличие всех компонентов:

1. Актуальность и значимость темы, цель и задачи.
2. Полнота раскрытия темы.
3. Определение понятий заявленной темы.
4. Теоретические аспекты, структура, концепции, модели (с упоминанием известных исследователей, ученых, психологов по проблеме).
5. Оригинальность решения проблемы.
6. Ценность и новизна полученного проектного продукта или процесса.
7. Самостоятельность работы над проектом.
8. Научность, артистизм, убедительность и выразительность выступления.
9. Адаптация творческого проекта к новым реалиям в социально-культурной деятельности.
10. Раскрытие содержания проекта на презентации.
11. Использование средств наглядности, стиль презентации.
12. Ответы на вопросы (возможен интерактив с аудиторией).
13. Практический анализ заявленной темы и применение в социально-культурной сфере (примеры).

14. Выводы и рекомендации для учреждения культуры

15. Используемая литература

Требования к выполнению тестов:

Тесты – это вопросы или задания, предусматривающие конкретный, краткий, четкий ответ на имеющиеся варианты ответов. При самостоятельной подготовке к тестированию студенту необходимо:

- а) проработать информационный материал по дисциплине;
- б) выяснить все условия тестирования: сколько тестов будет предложено, сколько времени отводится на тестирование, какова система оценки результатов и т.д.
- в) приступая к работе с тестами, внимательно прочитать вопрос и предлагаемые варианты ответов. Выбрать правильный ответ.
- г) если встречен трудный вопрос, следует перейти к другим вопросам; к трудному вопросу необходимо вернуться позже.
- д) важно оставить время для проверки ответов, чтобы избежать механических ошибок.

Требования к конспекту:

Конспект – это систематическая, логически связанная запись, объединяющая план, выписки, тезисы или, по крайней мере, два из этих типов записи. Исходя из определения, выписки с отдельными пунктами плана, если в целом они не отражают логики произведения, если между отдельными частями записи нет смысловой связи, – это не конспект.

В отличие от тезисов и выписок, конспекты при обязательной краткости содержат не только основные положения и выводы, но и факты, и доказательства, и примеры, и иллюстрации. Поэтому то, что в начале кажется второстепенным, может со временем оказаться ценным и нужным. С другой стороны, утверждение, не подкрепленное фактом или примером, не будет убедительным и трудно запоминается.

Типы конспектов:

- Плановый.
- Текстуальный.
- Свободный.
- Тематический.

Краткая характеристика типов конспектов:

1. Плановый конспект: являясь сжатым, в форме плана, пересказом прочитанного, этот конспект – один из наиболее ценных, помогает лучше усвоить материал еще в процессе его изучения. Он учит последовательно и четко излагать свои мысли, работать над книгой, обобщая содержание ее в формулировках плана. Такой конспект краток, прост и ясен по своей форме. Это делает его незаменимым пособием при быстрой подготовке доклада, выступления. Недостаток: по прошествии времени с момента написания трудно восстановить в памяти содержание источника.

2. Текстуальный конспект – это конспект, созданный в основном из отрывков подлинника – цитат. Это прекрасный источник дословных высказываний автора и приводимых им фактов. Текстуальный конспект используется длительное время. Недостаток: не активизирует резко внимание и память.

3. Свободный конспект представляет собой сочетание выписок, цитат, иногда тезисов, часть его текста может быть снабжена планом. Это наиболее полноценный вид конспекта.

4. Тематический конспект дает более или менее исчерпывающий ответ на поставленный вопрос темы. Составление тематического конспекта учит работать над темой, всесторонне обдумывая ее, анализируя различные точки зрения на один и тот же вопрос. Таким образом, этот конспект облегчает работу над темой при условии использования нескольких источников.

Как составить конспект:

- прочитайте текст учебника;

- определите в тексте главное содержание, основные идеи, понятия, закономерности, формулы и т.д.;
- выделите взаимосвязи;
- основное содержание каждого смыслового компонента законспектируйте в виде кодированной информации после наименования темы в тетради;
- прочтите еще раз текст и проверьте полноту выписанных идей;
- сформулируйте не менее трех вопросов разного уровня сложности, запишите вопросы в тетрадь;
- каждому вопросу определите значок степени сложности и найдите возможный ответ;
- внимательно прочитайте материал;
- определите основные смысловые части учебной информации по плану общей схемы;
- определите центральную часть О.К., т.е. его «ассоциативный узел» в виде систематического класса и его особенностей;
- определите цель составления конспекта.

Читая изучаемый материал в первый раз, подразделяйте его на основные смысловые части, выделяйте главные мысли, выводы.

Если составляется план-конспект, сформулируйте его пункты и определите, что именно следует включить в план-конспект для раскрытия каждого из них.

Наиболее существенные положения изучаемого материала (тезисы) последовательно и кратко излагайте своими словами или приводите в виде цитат.

В конспект включаются не только основные положения, но и обосновывающие их выводы, конкретные факты и примеры (без подробного описания).

Составляя конспект, можно отдельные слова и целые предложения писать сокращенно, выписывать только ключевые слова, вместо цитирования делать лишь ссылки на страницы конспектируемой работы, применять условные обозначения.

Чтобы форма конспекта как можно более наглядно отражала его содержание, располагайте абзацы "ступеньками" подобно пунктам и подпунктам плана, применяйте разнообразные способы подчеркивания, используйте карандаши и ручки разного цвета.

Используйте реферативный способ изложения (например: «Автор считает...», «раскрывает...»).

Собственные комментарии, вопросы, раздумья располагайте на полях.

Самостоятельная работа студентов по дисциплине «HR-технологии в сфере культуры»

№ п/п	<i>Темы дисциплины</i>	<i>Форма самостоятельной работы</i>
1.	<u>Тема 1.</u> Ресурсы индивидов в структуре как фокус HR- менеджмента в молодежной политике	Конспект (презентация) «Эволюция управления ресурсами индивидов в молодежной политике»
2.	<u>Тема 2.</u> Основы подходов к кадровому менеджменту в молодежных стратегических инициативных	Дискуссия «Школы кадрового менеджмента в молодежных проектах»
3.	<u>Тема 3.</u> Актуальные механизмы регу-	Конспект (презентация) «Структура системы регулирования ресурсами

	лирования ресурсами человека в молодежной политике	человека в молодежной политике»
4.	<u>Тема 4.</u> Концептуальные основы кадрового контроля и стратегия кадров в проектах молодежной политики	Конспект (презентация) «Стратегия кадров в проектах молодежной политики»
5.	<u>Тема 5.</u> Инструменты HR для регулирования кадрами в стратегических молодежных проектах	Конспект (презентация) «HR – инструменты в стратегических молодежных проектах»
6.	<u>Тема 6.</u> Регулирование взаимодействия и обменом информацией в молодежных организациях	Конспект (презентация) «Коммуникации в молодежных организациях»
7.	<u>Тема 7.</u> Развитие потенциала специалистов в области молодежной политики	Дискуссия «Управление потенциалом молодых специалистов»
8.	<u>Тема 8.</u> Инструменты для выработки решений в управлении молодежными проектами	Дискуссия «Принятие решений в молодежных проектах»
9.	<u>Тема 9.</u> Эффективная интеграция кадров в молодежные стратегические программы	Дискуссия «Адаптация кадров для молодежных структур»
10.	<u>Тема 10.</u> Образ лидера в молодежной организации: подходы к созданию	Конспект (презентация) «Имидж руководителя молодежной организации»
11.	<u>Тема 11.</u> Профессиональные нормы и культура лидера в молодежной организации	Конспект (презентация) «Этика и культура лидера в молодежной сфере»
12.	<u>Тема 12.</u> Планирование привлечения и процесс выбора кадров в молодежных структурах	Конспект (презентация) «Подбор кадров для молодежных структур»
13.	<u>Тема 13.</u> Профессиональный анализ и сертификация кадров в молодежной политике	Дискуссия «Оценка и аттестация персонала в молодежной политике»
14.	<u>Тема 14.</u> Формирование команд в стратегических молодежных проектах	Конспект (презентация) «Командообразование в молодежных проектах»
15.	<u>Тема 15.</u> Регулирование личной активностью работника в молодежных инициативах	Дискуссия «Управление карьерой в молодежных инициативах»
16.	<u>Тема 16.</u> Контроль над разногласиями в командах молодежных органи-	Конспект (презентация) «Управление конфликтами в молодежных командах»

	заций	
17.	<u>Тема 17.</u> Стимулирование и поощрение кадров: финансовые, административные и ментальные аспекты в молодежной политике	Дискуссия «Мотивация персонала в молодежной политике»
18.	<u>Тема 18.</u> Стратегические направления роста ресурсов человека в молодежных структурах	Дискуссия «Развитие человеческих ресурсов в молодежных структурах»
	Экзамен	

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ.

При изучении дисциплины обучающимися используются следующие информационные технологии:

- аудиовизуальное представление обучающимся с помощью компьютера содержания отдельных тем дисциплины на лекционных занятиях;
- предоставление обучающимся доступа 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»;
- фиксация хода образовательного процесса по дисциплине посредством электронной информационно-образовательной среды института;
- формирование электронного портфолио обучающегося по дисциплине посредством электронной информационно-образовательной среды института.

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используется следующее лицензионное программное обеспечение:

Word, Excel, Power Point;
 Adobe Photoshop;
 Adobe Premiere;
 Power DVD;
 Media Player Classic.

10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Учебные занятия по дисциплине «HR-технологии в сфере культуры» проводятся в аудиториях, оснащенных видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения и экраном (видеопроектор; ноутбук; экран).

Аудитории для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с подключением к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду МГИК.

11. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
 - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;
 - обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
 - для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
 - письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;
 - зачёт проводится в устной форме или выполняются тестовые задания.
- для глухих и слабослышащих:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
 - письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
 - зачёт проводится в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
 - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;
 - зачёт проводится в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих:
 - в печатной форме увеличенным шрифтом;
 - в форме электронного документа;
 - в форме аудиофайла.
- для глухих и слабослышащих:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа.
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа;
 - в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

- для слепых и слабовидящих:
 - устройством для сканирования и чтения с камерой SARA CE;

- дисплеем Брайля PAC Mate 20;
- принтером Брайля EmBraille ViewPlus;
- для глухих и слабослышащих:
- автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих;
- акустический усилитель и колонки;
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
- передвижными, регулируемые эргономическими партами СИ-1;
- компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

Разработан в соответствии с требованиями ФГОС ВО по **направлению 39.04.03 «Организация работы с молодежью»**, программа подготовки «Управление стратегическими проектами в сфере молодежной политики».

Составитель: Никонорова И.В., преподаватель

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.О.12 HR-ТЕХНОЛОГИИ В СФЕРЕ КУЛЬТУРЫ
(наименование дисциплины (модуля))

39.04.03 Организация работы с молодежью
Программа подготовки Управление стратегическими проектами в сфере
молодежной политики

1. Цель освоения дисциплины. Целью дисциплины является построение системной эффективной модели управления человеческими ресурсами в системе государственной культурной политики. Данная цель может быть достигнута путем решения ряда сложных системных задач, в первую очередь, формирования у обучающихся способности принимать комплексные решения в HR-сфере, выстраивать эффективную систему управления талантами, обучения и развития персонала.

В задачи дисциплины входит формирование знаний о культурной политике государства и формах прогнозирования, проектирования, регулирования и организационного обеспечения в динамике культурных процессов (Указ Президента РФ от 24.12.2014 г.), Распоряжение Правительства РФ от 29.02.2016 № 326-р (ред. от 30.03.2018) «Об утверждении Стратегии государственной культурной политики на период до 2030 г.»; изучение основных юридических документов, регламентирующих деятельность учреждений сферы культуры; формирование умений и навыков использования комплекса технологий реализации культурной политики в социально-культурной деятельности.

Соответственно, в рамках дисциплины обучающиеся изучают не только основные процессы в сфере управления человеческими ресурсами, но и адаптируют их к социально-культурной деятельности.

Освоение дисциплины предполагает не только получение глубоких теоретических знаний и практических навыков в области построения системы управления человеческими ресурсами, но и формирование комплексного взгляда на принятие управленческих решений в HR-сфере, учитывающего взаимосвязи менеджмента, права, экономики и психологии управления в системе государственной культурной политики.

Данной дисциплине свойственен системный подход в изложении и усвоении материала, что должно способствовать возникновению у магистра целостного представления о применении HR-технологий в современном менеджменте.

2. Место дисциплины в структуре ОП. Дисциплина относится к блоку Б1.О.12 учебного плана по программе магистратуры ОПОП 39.04.03 Организация работы с молодежью программы «Управление стратегическими проектами в сфере молодежной политики».

Дисциплина изучается в 1 семестре.

Изучение дисциплины Б1.О.12 «HR-технологии в сфере культуры» взаимосвязано со следующими дисциплинами учебного плана ОПОП 39.04.03 Организация работы с молодежью «Управление стратегическими проектами в сфере молодежной политики»: «История и методология теории социально-культурной деятельности», «Управление проектами в сфере культуры».

3. Формируемые универсальные и профессиональные компетенции в результате освоения дисциплины:

УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели
------	--

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций выпускника, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

Коды форми-	Наименование компетенции и ее	Характеристика обязательного (порогового) уровня сформированности компетенции у выпускника вуза
-------------	-------------------------------	---

руемых компетенций	краткая характеристика	Знать	Уметь	Владеть
УК-3.	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	- принципы и основные алгоритмы принятия решений в нестандартных ситуациях, иметь представления о социальной и этической ответственности за принятые решения	- критически оценивать принятые решения; избегать автоматического применения стандартных форм и приемов при решении нестандартных задач	- умением находить организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях и готовностью нести за них социальную и этическую ответственность

В результате освоения дисциплины студент должен:

- знать:
 - современные концепции управления человеческими ресурсами организации;
 - роль, место и значение кадровой политики организации в системе менеджмента;
 - формы, методы и механизмы создания и функционирования службы персонала организации;
 - классификации и пути создания определенных организационных культур;
 - модели лидерства и командообразования;
 - особенности управления конфликтами, стрессами и временем;
 - опыт российских и зарубежных компаний в сфере управления человеческими ресурсами;
 - действующее трудовое законодательство и практику его применения;
 - особенности ответственности за нарушение трудового законодательства;
 - нормы и принципы международно-правового регулирования труда;
 - опыт стран развитой рыночной экономики в сфере регулирования социально-партнерских и трудовых отношений.
 - особенности индивидуально-договорного, коллективно-договорного и локального нормативно госрегулирования трудовых отношений на локальном уровне;
- уметь:
 - управлять человеческими ресурсами в учреждении культуры;
 - организовывать работу по закреплению на локальном уровне основных управленческих процессов в HR-сфере;
 - формировать кадровую политику учреждения культуры с учетом требований действующего законодательства;
 - разрабатывать локальные нормативные акты учреждения культуры;
 - разрабатывать основные виды договоров и соглашений в области трудового права.
- владеть навыками:
 - разработки кадровой политики учреждения культуры;
 - принятия управленческих решений в кадровой сфере учреждения культуры;
 - построения эффективных кадровых процессов в учреждении культуры.

4. Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы – 108 академических часов.

5. Образовательные технологии.

При реализации учебного материала используются следующие виды образовательных технологий: проблемное обучение с постановкой проблемных вопросов и решения педагогических задач, технология коллективной мыследеятельности, технология коллективного взаимообучения на основе организации диалога, сочетательного диалога, организации работы в микрогруппах сменного состава.

6. Форма контроля – экзамен.

