

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Родин Олег Федорович
Должность: И.о. директора
Дата подписания: 26.03.2025 15:52:17
Уникальный программный идентификатор:
2246bb4b5eca53e35a45d6a91259e790782354e7

Министерство просвещения Российской Федерации
Нижнетагильский государственный социально-педагогический институт (филиал)
Федерального государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования
«Российский государственный профессионально-педагогический университет»

Социально-гуманитарный факультет
Кафедра социальной работы, управления и права

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.01.ДВ.10.02 КАДРОВЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ**

Направление подготовки

09.03.03 Прикладная информатика

Профили подготовки

Прикладная информатика в управлении IT-проек-
тами

Автор

Т.Ю. Основина, к. пед. н., доцент

Одобрена на заседании кафедры социальной работы, управления и права. Протокол от 30 ян-
варя 2025года №5

Рекомендована к использованию в образовательной деятельности методической комиссией
социально-гуманитарного факультета.

Нижний Тагил
2025

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель: формирование системы компетенций, составляющих основу кадрового менеджмента.

Задачи:

1. Формирование у студентов системы теоретических знаний о целях, задачах и содержании кадрового менеджмента.
2. Формирование практических умений управления кадровым менеджментом.
3. Развитие необходимого будущему специалисту уровня научно-аналитического мышления, обеспечивающего успешную реализацию личностного потенциала в выбранной сфере профессиональной деятельности.
4. Вооружение студентов способами и технологиями познавательной, исследовательской деятельности, навыками анализа и обобщения в работе с персоналом организации.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Кадровый менеджмент» реализуется в рамках программы подготовки бакалавров по направлениям подготовки 09.03.03 Прикладная информатика, профиль «Прикладная информатика в управлении IT-проектами». Дисциплина является дисциплиной по выбору и входит в состав Профильного модуля, реализуется кафедрой социальной работы, управления и права.

Курс строится с опорой на знания, полученные студентами в процессе изучения: следующих дисциплин:

1. Право.
2. Экономическая теория.

Курс тесно связан с другими дисциплинами, для которых его освоение необходимо как предшествующее:

1. Информационный менеджмент.

3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование и развитие следующих компетенций:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции	Дескрипторы
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Определяет совокупность взаимосвязанных задач и ресурсное обеспечение, условия достижения поставленной цели, исходя из действующих правовых норм.	Знает: основы целеполагания, правовые основы профессиональной деятельности, способы решения профессиональных задач исходя из действующего законодательства, имеющихся ресурсов и ограничений. Умеет: определять круг задач для достижения поставленной цели исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
	УК-2.2. Оценивает вероятные риски и ограничения, определяет ожидаемые результаты решения поставленных задач.	
	УК-2.3. Использует инструменты и техники цифрового моделирования для реализации процессов	

		Владеет: навыками выбора оптимальных способов решения имеющихся профессиональных задач на основе анализа и реализации правовых норм.
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Оценивает личностные ресурсы по достижению целей саморазвития и управления своим временем на основе принципов образования в течение всей жизни.	Знает: принципы образования в течение всей жизни.
	УК-6.2. Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при реализации траектории саморазвития.	Умеет: оценивать личностные ресурсы по достижению целей саморазвития и управления своим временем. Владеет: способностью к критическому оцениванию эффективности использования времени и других ресурсов при реализации траектории саморазвития.
ОПК-8. Способен принимать участие в управлении проектами создания информационных систем на стадиях жизненного цикла	ОПК-8.1. Обладает методологическими знаниями в области управления проектами в сфере информационных систем	Знает: методологию управления проектами.
	ОПК-8.2. Применяет принципы документирования на этапах создания информационных систем на всех стадиях жизненного цикла, выделяя главные разделы документирования создаваемой ИС на стадии проектирования	Умеет: применять принципы документирования на этапах создания информационных систем на всех стадиях жизненного цикла.
	ОПК-8.3. Осуществляет и обосновывает выбор проектных решений по видам обеспечения информационных системы на стадиях жизненного цикла	Владеет: навыками обоснования выбора проектных решений по видам обеспечения информационных системы на стадиях жизненного цикла

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Объем дисциплины и виды контактной и самостоятельной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зач. е (144 ч.), семестр изучения – 4, распределение по видам нагрузки представлено в таблице.

Вид работы	Форма обучения
	заочная
	Кол-во часов
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану	144

Контактная работа, в том числе:	14
Лекции	6
Практические занятия	8
Самостоятельная работа:	121
Подготовка к экзамену	9

4.2.1. Учебно-тематический план дисциплины (заочная форма обучения)

Наименование разделов и тем дисциплины	Всего часов	Контактная работа		Самост. работа	Оценочные средства для текущего контроля	Оценочные средства для промежуточной аттестации
		Лекции	Практ занятия			
Тема 1. Понятие, объект, субъект и предмет кадрового менеджмента. Исторический аспект.	22	1	-	21	обсуждение вопросов ПЗ, выполнение практических заданий,	Итоговое тестирование, вопросы к экзамену
Тема 2 Сравнительный анализ концепций кадрового менеджмента, применяемых в России и за рубежом.	24	1	2	21	обсуждение вопросов ПЗ, выполнение практических заданий,	
Тема 3. Функциональная система управления организацией	24	2	2	20	тест	
Тема 4. Технологии управления и развития кадрового менеджмента	22	-	2	20	обсуждение вопросов ПЗ, тест	
Тема 5. Кадровая политика и планирование человеческих ресурсов в организации.	22	2	-	20	выполнение практических заданий, тест	
Тема 6. Организационное поведение персонала и организационная культура	21	-	2	19	выполнение практических заданий, тест	
Подготовка и сдача экзамена	9	-	-	9		
Всего по дисциплине	144	6	8	130		

Типовые задания для текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине, критерии и шкалы оценивания, а также методические рекомендации для обучающихся представлены в приложении к рабочей программе дисциплины.

Раздел 1. Основные положения теории права

Тема 1. Понятие, объект, субъект и предмет кадрового менеджмента. Исторический аспект.

Человеческий ресурс. Отдельно взятый работник. Представители низшего, среднего и высшего уровней менеджмента. Менеджер по персоналу. Предмет управления человеческими ресурсами. Управление человеческими ресурсами. Первые исторические подходы к проблеме управления человеческими ресурсами. Развитие зарубежной науки управления: школа научного управления, административная (классическая школа), школа человеческих отношений и поведенческих наук, количественная школа. Становление и развитие российской науки управления.

Тема 2 Сравнительный анализ концепций кадрового менеджмента, применяемых в России и за рубежом.

Японский стиль управления человеческими ресурсами. Специфика американских управляющих. Американская и европейская модели индивидуализма как движущей силы развития. Западноевропейская модель управления включающая представителя трудящихся, выполняющего функцию директора по кадрам. Использование современного зарубежного опыта управления человеческими ресурсами на российских предприятиях.

Тема 3. Функциональная система управления организацией.

Управление как процесс. Схема процесса управления человеческими ресурсами. Цикл управления. Основные функции управления: планирование, организация, координация, мотивация, контроль. Специфика плановой деятельности. Этапы планирования. Построение бизнес-планов. Понятие «структура» и виды организационных структур управления. Современная организационная структура системы управления персоналом организации.

Тема 4. Технологии управления и развития кадрового менеджмента.

Коллективный и трудовой договор и соглашения. Правила внутреннего трудового распорядка. Должностные инструкции.

Основные принципы и положения в процессе привлечения персонала. Рынок труда. Источники привлечения кандидатов. Методы привлечения персонала.

Планирование потребности в персонале: текучесть кадров, качество персонала. Выбор технологии отбора в зависимости от типа кадровой политики организации. Источники поиска кандидатов на вакантную должность: внутренние, внешние. Альтернативы найму новых сотрудников.

Планирование процесса отбора. Роль должностных инструкций и требований к должности в системе планирования процесса отбора. Профессиограмма. Критерии отбора. Организация процесса внешнего отбора кадров. Организация процесса внутреннего отбора кадров. Технологии отбора. Коэффициент отбора. Этапы отбора. Методы и методики оценки личностных и профессиональных качеств претендента. Процедура принятия окончательного решения. Процесс найма персонала. Правовые аспекты найма на работу. Трудовая адаптация персонала. Система обучения персонала организации

Карьерный менеджмент и служебно-профессиональное продвижение. Работа с кадровым резервом. Высвобождение персонала. Профессиональная ориентация

Тема 5. Кадровая политика и планирование человеческих ресурсов в организации.

Кадровая политика в государственном и муниципальном управлении. Принципы формирования кадровой политики государства. Механизм формирования государственной кадровой политики в РФ. Основные этапы формирования кадровой политики Федеральной государственной службы РФ. Место и роль кадровой политики в политике организации.

Основные направления кадровой политики организации. Виды кадровой политики. Задачи и особенности кадровой политики в современных (рыночных) условиях.

Место кадрового планирования в системе управления персоналом в организации. Сущность планирования персонала. Цели и задачи кадрового планирования организации. Факторы, влияющие на планирование потребности в персонале. Состав, структура персонала. Показатели численности. Методы планирования потребности персонала. Оперативное планирование работы с персоналом. Особенности планирования персонала в государственном и муниципальном управлении.

Тема 6. Организационное поведение персонала и организационная культура.

Теории поведения человека в организации. Основопологающие концепции организационного поведения. Природа человека. Природа организаций. Этические принципы. Теоретические подходы на которых основывается организационное поведение. Принципы построения системы орг. поведения. Факторы и критерии эффективности орг. поведения в группе. Предпосылки формирования организационной культуры. Концепция ОК. Уровни ОК: внешние факторы, ценностные ориентации и верования, базовые предположения (по Э.-Шайну). Субъективная, объективная ОК. Открытые и закрытые организационные культуры. Управленческая культура. Содержание организационной культуры

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Перечень основной и дополнительной литературы

Основная литература

1. Карусевич, Т. Е. Управление человеческими ресурсами ИТ-проекта : учебное пособие / Т. Е. Карусевич. — Москва : РТУ МИРЭА, 2023. — 79 с. — ISBN 978-5-7339-1755-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/368975> (дата обращения: 11.02.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Управление человеческими ресурсами: практикум : учебное пособие / составитель О. Г. Хабарова ; под редакцией Т. А. Луниной. — 2-е изд., перераб. и доп. — Новосибирск : СГУПС, 2021. — 56 с. — ISBN 978-5-00148-233-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/270845> (дата обращения: 11.02.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Дополнительная литература

1. Никишина, А. Л. Управление человеческими ресурсами1 : учебное пособие / А. Л. Никишина. — Тольятти : ТГУ, 2010. — 59 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/139779> (дата обращения: 11.02.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Управление человеческими ресурсами: методические указания : методические указания / составитель В. Е. Калугин. — Омск : СибАДИ, 2019. — 34 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/163793> (дата обращения: 11.02.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Интернет-ресурсы:

1. «ГАРАНТ. РУ»: информационно-правовой портал [сайт]. — URL: <http://www.garant.ru/>

2. Справочная правовая система «КонсультантПлюс» [сайт]. — URL: <http://www.consultant.ru/>

3. Российская газета [сайт]. — URL: <http://www.rg.ru/>

5.2. Электронные образовательные ресурсы, в т.ч. профессиональные базы данных и информационные справочные системы

https://www.ntspi.ru/library/directories_and_files/web_res/systems/	Электронно-библиотечные системы НТГ-СПИ
https://www.ntspi.ru/library/directories_and_files/web_res/systems/libraris/	Электронные базы данных НТГСПИ
https://www.ntspi.ru/library/periodika/	Периодика НТГСПИ
https://iprmedia.ru	ЭБС «Ай Пи Эр Медиа»
https://ibooks.ru	ЭБС «Айбукс»
https://urait.ru	ЭБС Юрайт
http://e.lanbook.com	ЭБС издательства «ЛАНЬ»
http://elibrary.ru	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU
http://www.consultant.ru	«КонсультантПлюс»
http://cyberleninka.ru	НЭБ «КиберЛенинка»
https://polpred.ru	ООО «Полпред-Справочники» (база данных)
https://eivis.ru	ООО «ИВИС»
www.delpress.ru	«Деловая пресса»

5.3. Комплект программного обеспечения

1. Среда электронного обучения «Русский Moodle» (<https://do.ntspi.ru>).
2. Интернет-платформа онлайн-курсов со свободным кодом «Open edX» (<https://www.edx.org/>).
3. Интернет-платформа онлайн-курсов «Открытое образование» (<https://openedu.ru/>).
4. Электронная информационно-образовательная среда РГППУ (<https://eios.rsvpu.ru/>).
5. Платформа для организации и проведения вебинаров «Mirapolis Virtual Room».
6. Microsoft Office.
7. Kaspersky Endpoint Security.
8. Adobe Reader.
9. Free PDF Creator.
10. 7-zip (<http://www.7-zip.org/>).
11. LibreOffice.
12. Браузеры Firefox, Яндекс.Браузер.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Помещения

Помещения для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации. Помещения для самостоятельной работы оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.

6.2. Оборудование и технические средства обучения

6.2.1. Оборудование, в т.ч. специализированное

Стационарный компьютер или ноутбук, проектор для показа слайдов и видео, акустические колонки.

6.2.2. Технические средства обучения

Презентации лекций, видео-презентации, видео-лекции, учебные кинофильмы, аудиозаписи, онлайн-платформы.

6.2.3. Учебные и наглядные пособия

Печатные и электронные учебные пособия и наглядный материал: графические изображения, схемы, таблицы, раздаточный материал.