

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ»**

Антрацитовский институт геосистем и технологий

Кафедра экономики и транспорта



УТВЕРЖДАЮ

Директор

**Антрацитовского института
геосистем и технологий**

доц. Крохмалёва Е.Г.

« 1 » 04 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

По дисциплине	Кадровый менеджмент
Направление подготовки	38.04.02 Менеджмент
Магистерская программа	Менеджмент организаций и администрирование

Антрацит 2023

Лист согласования РПУД

Рабочая программа учебной дисциплины «Кадровый менеджмент» по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент. – 10 с.

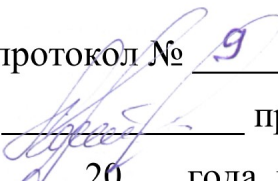
Рабочая программа учебной дисциплины «Кадровый менеджмент» составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от «12» августа 2020 года № 952, зарегистрированным в Министерстве юстиции Российской Федерации «21» августа 2020 года за № 59391, учебного плана по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (магистерская программа «Менеджмент организаций и администрирование») и Положения о рабочей программе учебной дисциплины в ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля».

СОСТАВИТЕЛИ:

д.э.н., заведующий кафедрой экономики и транспорта Артеменко В.А.;
старший преподаватель кафедры экономики и транспорта Зинченко Т.А.

Рабочая программа учебной дисциплины утверждена на заседании кафедры экономики и транспорта

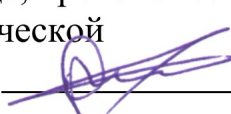
«14» 04 2023 года, протокол № 9

Заведующий кафедрой  проф. Артеменко В.А.

Переутверждена: «___» _____ 20__ года, протокол № _____

Рекомендована на заседании учебно-методической комиссии Антрацитовского института геосистем и технологий

«21» 04 2023 года, протокол № 8

Председатель учебно-методической комиссии института  доц. Савченко И.В.

Структура и содержание дисциплины

1. Цели и задачи дисциплины, ее место в учебном процессе

Цели дисциплины:

овладение основными принципами и методами кадровой работы, навыками системного формирования и проведения эффективной кадровой политики.

Задачи дисциплины:

изучение основных принципов, методов, функций кадрового менеджмента;

изучение функциональных обязанностей сотрудников кадровой службы;

ознакомление с кадровой политикой и кадровым планированием на предприятии;

изучение основных аспектов приема на работу, увольнения, предоставления отпуска, обучения персонала;

ознакомление с механизмами адаптации, обучения, мотивации и стимулирования персонала;

получение навыков оценки трудовой деятельности персонала.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Кадровый менеджмент» относится к обязательной части дисциплин.

Освоение дисциплины осуществляется по очной форме в первом, заочной – во втором семестре.

Содержание дисциплины является логическим продолжением содержания дисциплин предшествующего уровня образования и служит основой для освоения дисциплин: «Теория и практика делового администрирования», «Корпоративное управление», «Менеджмент организаций», а также для прохождения учебной практики.

3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

Студенты, завершившие изучение дисциплины «Кадровый менеджмент», должны:

знать:

сущность и содержание кадрового менеджмента;

технологии управления персоналом организации;

цель и этапы адаптации;

методы управления персоналом;

уметь:

координировать работу персонала;

владеть навыками:

прогнозирования и планирования потребности в персонале;

оценки трудовой деятельности персонала предприятия.

Перечисленные результаты образования являются основой для формирования следующих компетенций:

общепрофессиональные:

ОПК-4 – способен руководить проектной и процессной деятельностью в организации с использованием современных практик управления, лидерских и коммуникативных навыков, выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие им бизнес-модели организаций

4. Структура и содержание дисциплины

4.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов (зач. ед.)		
	Очная форма	Очно-заочная форма	Заочная форма
Объем учебной дисциплины (всего)	72 (2 зач. ед.)		72 (2 зач. ед.)
Обязательная аудиторная учебная нагрузка дисциплины (всего) в том числе:	28		16
Лекции	14		8
Практические (семинарские) занятия	14		8
Лабораторные работы	-		-
Курсовая работа (курсовой проект)	-		-
Другие формы и методы организации образовательного процесса	-		-
Самостоятельная работа студента (всего)	44		56
Итоговая аттестация	зач.		зач.

4.2. Содержание разделов дисциплины

Тема 1. Сущность и содержание кадрового менеджмента.

Сущность кадрового менеджмента. Модели управления.

Тема 2. Система управления персоналом.

Содержание понятия «управление персоналом». Задачи службы управления персоналом. Нормативно-методическое обеспечение системы управления персоналом. Кадровое обеспечение системы управления персоналом.

Тема 3. Система формирования персонала в организации.

Кадровое планирование в организации. Анализ должности. Найм персонала. Набор персонала. Отбор персонала.

Тема 4. Адаптация персонала как функция кадрового менеджмента.
Цель и этапы адаптации. Виды программ адаптации.

Тема 5. Обучение персонала.
Сущность обучения персонала. Организация процесса обучения.

Тема 6. Методы управления персоналом. Мотивация и стимулирование персонала в организации.

Методы управления персоналом. Мотивация и стимулирование персонала в организации.

Тема 7. Оценка трудовой деятельности персонала.
Цель и функции оценки трудовой деятельности персонала. Аттестация.

4.3. Лекции

№ п/п	Название темы	Объем часов		
		Очная форма	Очно- заочная форма	Заочная форма
1	Тема 1. Сущность и содержание кадрового менеджмента.	2		-
2	Тема 2. Система управления персоналом.	2		-
3	Тема 3. Система формирования персонала в организации.	2		2
4	Тема 4. Адаптация персонала как функция кадрового менеджмента.	2		-
5	Тема 5. Обучение персонала.	2		2
6	Тема 6. Методы управления персоналом. Мотивация и стимулирование персонала в организации.	2		2
7	Тема 7. Оценка трудовой деятельности персонала.	2		2
Итого:		14		8

4.4. Практические (семинарские) занятия

№ п/п	Название темы	Объем часов		
		Очная форма	Очно- заочная форма	Заочная форма
1	Усвоение сущности и содержания кадрового менеджмента.	2		1
2	Исследование нормативно-методического обеспечения системы управления персоналом.	2		1
3	Изучение кадрового планирования в организации.	2		1
4	Уяснение целей, этапов и видов адаптации персонала.	2		1
5	Исследование сущности и организации обучения персонала.	2		1
6	Усвоение методов управления персоналом.	2		1
7	Проведение оценки трудовой деятельности персонала.	2		2
Итого:		14		8

4.5. Лабораторные работы

Лабораторные работы программой не предусматриваются.

4.6. Самостоятельная работа студентов

№ п/п	Название темы	Вид СРС	Объем часов		
			Очная форма	Очно- заочная форма	Заочная форма
1	Тема 1. Сущность и содержание кадрового менеджмента.	изучение лекционного материала; подготовка к опросу.	10		12
2	Тема 2. Система управления персоналом.	изучение лекционного материала; подготовка к семинару.	10		14
3	Тема 3. Система формирования персонала в организации.	изучение лекционного материала; подготовка к опросу; выполнение практического задания.	10		14
4	Тема 4. Адаптация персонала как функция кадрового менеджмента.	изучение лекционного материала; подготовка к опросу; решение задач.	10		14
5	Тема 5. Обучение персонала.	изучение лекционного материала; подготовка к семинару.	10		14
6	Тема 6. Методы управления персоналом. Мотивация и стимулирование персонала в организации.	изучение лекционного материала; подготовка к опросу; подготовка докладов.	10		14
7	Тема 7. Оценка трудовой деятельности персонала.	изучение лекционного материала; подготовка к семинару; решение задач; подготовка к зачёту; выполнение контрольной работы.	12		14
Итого:			72		96

4.7. Курсовые работы/проекты

Курсовые работы/проекты программой не предусматриваются.

5. Образовательные технологии

Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий:

традиционные объяснительно-иллюстративные технологии, которые обеспечивают доступность учебного материала для большинства студентов, системность, отработанность организационных форм и привычных методов, относительно малые затраты времени;

технологии проблемного обучения, направленные на развитие познавательной активности, творческой самостоятельности студентов и предполагающие последовательное и целенаправленное выдвижение перед студентом познавательных задач, разрешение которых позволяет студентам активно усваивать знания (используются поисковые методы; постановка познавательных задач);

технологии развивающего обучения, позволяющие ориентировать учебный процесс на потенциальные возможности студентов, их реализацию и развитие;

технологии концентрированного обучения, суть которых состоит в создании максимально близкой к естественным психологическим особенностям человеческого восприятия структуры учебного процесса и которые дают возможность глубокого и системного изучения содержания учебных дисциплин за счет объединения занятий в тематические блоки;

технологии модульного обучения, дающие возможность обеспечения гибкости процесса обучения, адаптации его к индивидуальным потребностям и особенностям обучающихся (применяются, как правило, при самостоятельном обучении студентов по индивидуальному учебному плану);

технологии дифференцированного обучения, обеспечивающие возможность создания оптимальных условий для развития интересов и способностей студентов, в том числе и студентов с особыми образовательными потребностями, что позволяет реализовать в культурно-образовательном пространстве университета идею создания равных возможностей для получения образования

технологии активного (контекстного) обучения, с помощью которых осуществляется моделирование предметного, проблемного и социального содержания будущей профессиональной деятельности студентов (используются активные и интерактивные методы обучения) и т.д.

Максимальная эффективность педагогического процесса достигается путем конструирования оптимального комплекса педагогических технологий и (или) их элементов на личностно-ориентированной, деятельностной, диалогической основе и использования необходимых современных средств обучения.

6. Формы контроля освоения дисциплины

Текущая аттестация студентов производится в дискретные временные интервалы лектором и преподавателем ведущим практические занятия по дисциплине в следующих формах:

опрос лекционного материала;
защита практических работ;

выполнение контрольной работы (заочная форма).

Фонды оценочных средств, включающие типовые задания, контрольные работы и методы контроля, позволяющие оценить результаты текущей и промежуточной аттестации обучающихся по данной дисциплине, помещаются в приложении к рабочей программе в соответствии с «Положением о фонде оценочных средств».

Итоговый контроль по результатам освоения дисциплины проходит в форме письменного зачёта, который включает в себя ответ на три теоретических вопроса. Студенты, выполнившие 75% текущих и контрольных мероприятий на «отлично», а остальные 25 % на «хорошо», имеют право на получение итоговой отличной оценки.

В экзаменационную ведомость и зачетную книжку выставляются оценки по шкале, приведенной в таблице.

Характеристика знания предмета и ответов	Зачёты
Студент глубоко и в полном объеме владеет программным материалом. Грамотно, исчерпывающе и логично его излагает в устной или письменной форме. При этом знает рекомендованную литературу, проявляет творческий подход в ответах на вопросы и правильно обосновывает принятые решения, хорошо владеет умениями и навыками при выполнении практических задач.	зачтено
Студент знает программный материал, грамотно и по сути излагает его в устной или письменной форме, допуская незначительные неточности в утверждениях, трактовках, определениях и категориях или незначительное количество ошибок. При этом владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических задач.	
Студент знает только основной программный материал, допускает неточности, недостаточно четкие формулировки, непоследовательность в ответах, излагаемых в устной или письменной форме. При этом недостаточно владеет умениями и навыками при выполнении практических задач. Допускает до 30% ошибок в излагаемых ответах.	
Студент не знает значительной части программного материала. При этом допускает принципиальные ошибки в доказательствах, в трактовке понятий и категорий, проявляет низкую культуру знаний, не владеет основными умениями и навыками при выполнении практических задач. Студент отказывается от ответов на дополнительные вопросы.	не зачтено

7. Учебно-методическое и программно-информационное обеспечение дисциплины:

а) основная литература:

1. Горленко О.А. Управление персоналом: учебник / О.А. Горленко, Д.В. Ерохин, Т.П. Можаяева. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Юрайт, 2020. – 249 с. – ISBN 978-5-9916-9457-5. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/452929>

2. Коргова М.А. Кадровый менеджмент: учебное пособие для вузов / М.А. Коргова. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2020. – 216 с. – ISBN 978-5-534-12773-7. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/448299>

3. Управление персоналом: учебник и практикум / О.А. Лапшова [и др.]; под

общей редакцией О.А. Лапшовой. – М.: Юрайт, 2020. – 406 с. – ISBN 978-5-534-01928-5. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/452448>

б) дополнительная литература:

1. Бычкова А.В. Управление персоналом: учеб. пособие. – Пенза: Изд-во Пенз. гос. ун-та, 2005. – 200 с.
2. Варакулина М.В. Система управления персоналом предприятия: концептуальная модель и механизм ее реализации: монография / М.В. Варакулина. – Брест: БрГУ, 2019. – 178 с.
3. Ленская И.Ю., Шиндряева И.В. Ширяева В.А. Управление персоналом организации: конспекты лекций: учебное пособие – М.: Мир науки, 2017. – 127 с.
4. Маслова В.М. Управление персоналом: учебник и практикум. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2015. – 492 с.
5. Плотников А.В. Менеджмент персонала предприятия: учебное пособие / А.В. Плотников, С.А. Черникова. – Пермь: Прокрость, 2019. – 166 с.
6. Потемкин В.К. Управление персоналом: учебник для вузов. – СПб.: Питер, 2010. – 432 с.
7. Управление персоналом: учеб. пособие / И.Б. Тесленко [и др.]; под ред. проф. И.Б. Тесленко. – Владимир: Изд-во ВлГУ, 2016. – 83 с.
8. Управление персоналом организации: учебник / Под ред. А.Я. Кибанова. – 3-е изд., доп. и перераб. – М.: ИНФРА-М, 2005. – 638 с.

в) интернет-ресурсы:

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации – <http://минобрнауки.рф/>

Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки – <http://obrnadzor.gov.ru/>

Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования – <http://fgosvo.ru>

Федеральный портал «Российское образование» – <http://www.edu.ru/>

Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» – <http://window.edu.ru/>

Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов – <http://fcior.edu.ru/>

Электронные библиотечные системы и ресурсы

Электронно-библиотечная система «StudMed.ru» – <https://www.studmed.ru>

Другие открытые источники

Информационный ресурс библиотеки образовательной организации

Научная библиотека имени А. Н. Коняева – <http://biblio.dahluniver.ru/>

8. Материально – техническое обеспечение дисциплины

Освоение дисциплины «Кадровый менеджмент» осуществляется в академической аудитории, соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Помещение укомплектовано специализированной мебелью и техническими средствами обучения (учебными плакатами, стендами, макетами и другими наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий), служащими для представления учебной информации.

Обучающиеся в течение всего периода обучения обеспечены индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам, к электронной информационно-образовательной среде организации и к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Программное обеспечение:

Функциональное назначение	Бесплатное программное обеспечение	Ссылки
Офисный пакет	Libre Office 6.3.1	https://www.libreoffice.org/ https://ru.wikipedia.org/wiki/LibreOffice
Операционная система	UBUNTU 19.04	https://ubuntu.com/ https://ru.wikipedia.org/wiki/Ubuntu
Браузер	Firefox Mozilla	http://www.mozilla.org/ru/firefox/fx
Браузер	Opera	http://www.opera.com
Почтовый клиент	Mozilla Thunderbird	http://www.mozilla.org/ru/thunderbird
Файл-менеджер	Far Manager	http://www.farmanager.com/download.php
Архиватор	7Zip	http://www.7-zip.org/
Графический редактор	GIMP (GNU Image Manipulation Program)	http://www.gimp.org/ http://gimp.ru/viewpage.php?page_id=8 http://ru.wikipedia.org/wiki/GIMP
Редактор PDF	PDFCreator	http://www.pdfforge.org/pdfcreator
Аудиоплеер	VLC	http://www.videolan.org/vlc/