

Министерство просвещения Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный профессионально-педагогический университет»
Институт гуманитарного и социально-экономического образования
Кафедра экономики, менеджмента, маркетинга и технологий экономического
образования

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.ДВ.01.03.01 «УПРАВЛЕНИЕ КАДРАМИ»**

Направление подготовки 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям)

Профиль программы «Экономика и управление (по элективным модулям*)»

Автор(ы): канд. экон. наук, доцент М.М. Микушина

Одобрена на заседании кафедры экономики, менеджмента, маркетинга и технологий экономического образования. Протокол от «24» декабря 2021 г. №5.

Рекомендована к использованию в образовательной деятельности научно-методической комиссией института ГСЭО РГППУ. Протокол от «13» января 2022 г. №5.

Екатеринбург
2022

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель освоения дисциплины «Управление кадрами»: знакомство студентов с теоретическими основами управления кадрами и формирование у студентов основополагающих знаний и определенных умений, необходимых для руководства кадрами современных организаций.

Задачи:

- познакомить основные понятия, раскрывающие содержание процессов управления кадрами;
- сформировать представление о целях и принципах кадровой политики в организации; структуре и содержании работы кадровых служб;
- познакомить с методологией системного анализа персонала организации и сформировать навыки найма и отбора персонала, аттестации кадров, управление процессами повышения квалификации и формирования профессиональной карьеры работников в условиях рыночных отношений.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Управление кадрами» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, учебного плана.

Для изучения учебной дисциплины необходимы знания, умения и владения, формируемые следующими дисциплинами:

1. Экономика и управление.
2. Коучинг в управлении организацией.
3. Правоведение.

Перечень учебных дисциплин, для которых необходимы знания, умения и владения, формируемые данной учебной дисциплиной:

1. Организация дополнительной профессиональной подготовки.
2. Научно-исследовательская работа.

3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;
- ПКО-3 Способен решать задачи воспитания, развития и мотивации обучающихся в учебной, учебно-профессиональной, проектной, научной и иной деятельности по программам СПО и (или) ДПП;
- ПКС-2 Способен определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в



том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения.

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

Знать:

31. Основные теории и компетенции взаимодействия людей в организации;
32. Вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования;
33. Особенности коммуникаций, лидерства и управление конфликтами;
34. Роль и место управления кадрами в общеорганизационном управлении и его связь со стратегическими задачами организации;
35. Основные виды и процедуры внутриорганизационного контроля.

Уметь:

- У1. Организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач;
- У2. Умеет проводить аудит человеческих ресурсов;
- У3. Разрабатывать программы осуществления организационных изменений и оценивать их эффективность.

Владеть:

- В1. Методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль);
- В2. Современными технологиями управления кадрами;
- В3. Методами кооперации с коллегами, работе в коллективе.



4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Объем дисциплины и виды контактной и самостоятельной работы

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 4 зач. ед. (144 час.), семестр изучения – 6, распределение по видам работ представлено в табл. № 1.

Таблица 1. Распределение трудоемкости дисциплины по видам работ

Вид работы	Форма обучения
	очная
	Семестр изучения
	6 сем.
	Кол-во часов
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану	144
Контактная работа, в том числе:	34
Лекции	12
Практические занятия	22
Самостоятельная работа студента	110
Промежуточная аттестация, в том числе:	
Экзамен	6 сем.

**Распределение трудоемкости по видам контактной работы для заочной формы обучения (при наличии) корректируется в соответствии с учебным планом заочной формы обучения.*

4.2 Содержание и тематическое планирование дисциплины

Таблица 2. Тематический план дисциплины

Наименование разделов и тем дисциплины (модуля)	Сем.	Всего, час.	Вид контактной работы, час.			СРС
			Лекции	Практ. занятия	Лаб. работы	
1. Система управления человеческими ресурсами	6	18	2	2	-	14
2. Понятие, предмет и функции управления человеческими ресурсами	6	16	-	2	-	14
3. Стратегия управления человеческими ресурсами организации	6	18	2	2	-	14
4. Служба управления человеческими ресурсами организации	6	16	-	2	-	14
5. Современные подходы к подбору и найму персонала	6	17	2	2	-	13
6. Управление кадровым резервом	6	20	2	4	-	14



7. Аттестация персонала	6	19	2	4	-	13
8. Обучение кадров и профессиональная переподготовка	6	20	2	4	-	14

**Распределение часов по разделам (темам) дисциплины для заочной формы обучения осуществляется научно-педагогическим работником, ведущим дисциплину.*

4.3 Содержание разделов (тем) дисциплин

Раздел 1. Система управления человеческими ресурсами

История развития науки управления персоналом. Специфика кадрового менеджмента. Система управления человеческими ресурсами: понятие, назначение, структура, принципы и методы построения системы. Правовые основы управления ресурсами. Законодательство и нормативные акты.

Раздел 2. Понятие, предмет и функции управления человеческими ресурсами

Роль и значение трудовой организации в развитии общества. Основные социальные процессы в трудовой организации. Изменение условий труда и жизни членов организации.

Раздел 3. Стратегия управления человеческими ресурсами организации

Понятие и содержание кадровой политики организации. Цели и задачи кадровой политики.

Раздел 4. Служба управления человеческими ресурсами организации

Место службы управления человеческими ресурсами в организационно-управленческой структуре. Задачи и функции службы управления человеческими ресурсами. Опыт работы с персоналом в развитых странах.

Раздел 5. Современные подходы к подбору и найму персонала

Система управления человеческими ресурсами. Набор рабочей силы. Отбор персонала. Анализ документов претендентов. Методы оценки кандидатов. Содержание собеседования с претендентом. Испытание. Содержание трудового договора.

Раздел 6. Управление кадровым резервом

Понятие кадрового резерва. Формирование кадрового резерва. Методы работы с резервом. Программы подготовки резерва.

Раздел 7. Аттестация персонала

Основы стимулирования труда. Система оценки результатов работы. Связь аттестации и оценки персонала в организации. Цели оценки персонала в организации. Аттестация. Виды аттестации. Работа аттестационных комиссий.



Раздел 8. Обучение кадров и профессиональная переподготовка

Понятие обучения, подготовки и переподготовки персонала. Обучение при поступлении на работу. Организация повышения квалификации.

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Для изучения дисциплины используются различные образовательные технологии:

1. Традиционные образовательные технологии, которые ориентируются на организацию образовательного процесса, предполагающую прямую трансляцию знаний от преподавателя к студенту (преимущественно на основе объяснительно-иллюстративных методов обучения). Учебная деятельность студента носит в таких условиях, как правило, репродуктивный характер.

2. Информационно-коммуникационные образовательные технологии, при которых организация образовательного процесса, основывается на применении специализированных программных сред и технических средств работы с информацией. Используются для поддержки самостоятельной работы обучающихся с использованием электронной информационно-образовательной среды (ЭИОС), телекоммуникационных технологий, педагогических программных средств и др.

3. Технология обучения в сотрудничестве применяются при проведении семинарских, практических и лабораторных занятий, нацелены на совместную работу в командах или группах и достижение качественного образовательного результата.

4. При реализации образовательной программы с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения:

- состав видов контактной работы по дисциплине (модулю), при необходимости, может быть откорректирован в направлении снижения доли занятий лекционного типа и соответствующего увеличения доли консультаций (групповых или индивидуальных) или иных видов контактной работы;

- информационной основой проведения учебных занятий, а также организации самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю) являются представленные в электронном виде методические, оценочные и иные материалы, размещенные в электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС) университета, в электронных библиотечных системах и открытых Интернет-ресурсах;

- взаимодействие обучающихся и педагогических работников осуществляется с применением ЭИОС университета и других информационно-коммуникационных технологий (видеоконференцсвязь, облачные технологии и сервисы, др.);

- соотношение контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю) может быть изменено в сторону увеличения последней, в том числе самостоятельного изучения теоретического материала.



6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

6.1 Основная литература

1. Дейнека, А.В. Управление человеческими ресурсами: Учебник для бакалавров [Электронный ресурс] : учеб. / А.В. Дейнека, В.А. Беспалько. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2017. — 392 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93387>. — Загл. с экрана.

2. Управление персоналом [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Менеджмент организации» и «Управление персоналом» / П.Э. Шлендер [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 319 с. — 5-238-00909-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71073.html>. — ЭБС «IPRbooks»

3. Управление персоналом [Электронный ресурс] : учебник / К. В. Воденко и др. ; отв. ред. К. В. Воденко. - 2-е изд., стер. - Электрон. текстовые дан. - Москва : Дашков и К° ; Ростов на Дону : Наука-Спектр, 2019. - 373 с.

4. Степанова С. М., Челнокова Н. Ю., Луховская О. К. Кадровые ресурсы. Актуальные вопросы управления : учебное пособие. - Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. - 146 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73330>.

6.2 Дополнительная литература

1. Мелихов Ю. Е., Малуев П. А. Управление персоналом. Портфель надежных технологий (2-е издание) : учебное пособие. - Москва : Дашков и К, 2017. - 193 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57162>.

2. Мальцев, К. Ценный кадр. Как построить эффективную систему обучения в компании [Электронный ресурс] / Константин Мальцев. - Электрон. текстовые дан. - Москва : Альпина Паблишер, 2016. - 112 с. : ил., табл. - Режим доступа: <https://e.lanbook.com/reader/book/87806/#1>.

3. Глик, Д. И. Эффективная работа с персоналом : практическое пособие / Д. И. Глик. — 2-е изд. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 144 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/79699.html>.

6.3 Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

Интернет-ресурсы:

1. Министерство общего и профессионального образования Свердловской области. Режим доступа: <http://www.minobraz.ru/>

2. Свердловская областная универсальная научная библиотека им. В. Г. Белинского. Режим доступа: <http://book.uraic.ru/>

3. Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор). Режим доступа: <http://obrnadzor.gov.ru>

4. Федеральный портал Российское образование. Режим доступа: <http://www.edu.ru>



Программное обеспечение:

1. Операционная система Windows.
2. Офисная система Office Professional Plus.

Информационные системы и платформы:

1. Система дистанционного обучения «Moodle».
2. Информационная система «Таймлайн».
3. Платформа для организации и проведения вебинаров «Mirapolis Virtual Room».

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Перечень материально-технического обеспечения для реализации образовательного процесса по дисциплине:

1. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа с мультимедийным оборудованием.
2. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского (практического) типа, проведения групповых и индивидуальных консультаций, проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.
3. Помещения для самостоятельной работы.

