

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Родин Олег Федорович  
Должность: И.о. директора  
Дата подписания: 26.05.2025 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-проектами

Автор

Т.Ю. Основина, к. пед. н., доцент

Одобрена на заседании кафедры социальной работы, управления и права. Протокол от 30 января 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.	<b>Знает:</b> основы целеполагания, правовые основы профессиональной деятельности, способы решения профессиональных задач исходя из действующего законодательства, имеющихся ресурсов и ограничений. <b>Умеет:</b> 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	

		<b>Владеет:</b> 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.	<b>Знает:</b> принципы образования в течение всей жизни. <b>Умеет:</b> оценивать личностные ресурсы по достижению целей саморазвития и управления своим временем.
	УК-6.2. Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при реализации траектории саморазвития.	<b>Владеет:</b> 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	<b>Знает:</b> методологию управления проектами. <b>Умеет:</b> применять принципы документирования на этапах создания информационных систем на всех стадиях жизненного цикла.
	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	<b>Владеет:</b> навыками обоснования выбора проектных решений по видам обеспечения информационных систем на стадиях жизненного цикла
	ОПК-8.3. Осуществляет и обосновывает выбор проектных решений по видам обеспечения информационных систем 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
<b>Общая трудоемкость</b> дисциплины по учебному плану	<b>144</b>

<b>Контактная работа, в том числе:</b>	<b>14</b>
Лекции	6
Практические занятия	8
<b>Самостоятельная работа:</b>	<b>121</b>
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		
<b>Всего по дисциплине</b>	<b>144</b>	<b>6</b>	<b>8</b>	<b>130</b>		

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. основополагающие 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

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