

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего профессионального образования
«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(ВлГУ)



_____ А.А. Панфилов

« 29 » 04 _____ 2015 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

КАДРОВЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ

(наименование дисциплины)

Направление подготовки 38.04.01 «Экономика»

Программа подготовки Экономика фирмы

Уровень высшего образования магистратура

Форма обучения заочная

(очная, очно-заочная, заочная, сокращенная)

Семестр	Трудоем- кость зач. ед, час.	Лек- ции, час.	Практич. занятия, час.	Лаборат. работы, час.	СРС, час.	Форма промежуточного контроля (экз./зачет)
2	6/216	8	10	-	171	Экзамен(27)
Итого	6/216	8	10	-	171	Экзамен(27)

г. Владимир

2015 г.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины «Кадровый менеджмент» является приобретение студентами знаний в области управления персоналом, изучение командного подхода с целью развития организаций и высокоэффективного менеджмента.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина «Кадровый менеджмент» относится к обязательным дисциплинам вариативной части.

Предшествующими дисциплинами, на которых непосредственно базируется дисциплина «Кадровый менеджмент» являются «Методологическое обеспечение исследований в экономике» и «Экономика и организация производства», а также ряд дисциплин, включенных в учебный план по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика».

Дисциплина является базой для изучения таких дисциплин как «Управление конкурентоспособностью фирмы», а также ряда дисциплин, включенных в учебный план по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика».

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В результате освоения дисциплины должны быть сформированы следующие компетенции:

- готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОПК-2);

- способностью разрабатывать варианты управленческих решений и обосновывать их выбор на основе критериев социально-экономической эффективности (ПК-12).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:

1) Знать: способы и методы руководства коллективом в сфере своей профессиональной деятельности; характеристику и классификацию управленческих решений (ОПК-2, ПК-12)

2) Уметь: толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; разрабатывать варианты управленческих решений (ОПК-2, ПК-12)

3) Владеть: готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности; способностью обосновывать выбор вариантов управленческих решений на основе критериев социально-экономической эффективности (ОПК-2, ПК-12)

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ КАДРОВЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 ЗЕТ, 216 часов.

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)						Объем учебной работы, с применением интерактивных методов (в часах / %)	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра), форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Лекции	Семинары	Практические занятия	Лабораторные работы	Контрольные работы	СРС		
1.	Тема 1. Кадровый менеджмент и основные подходы к управлению персоналом	2		2		2			45	3/75%	
2.	Тема 2. Формирование и методы управления кадровым составом	2		2		2			42	3/75%	
3.	Тема 3. Технологии процесса управления персоналом и его развитием	2		2		3			42	4/80%	
4.	Тема 4. Нормативно-правовое обеспечение управления персоналом и стили руководства	2		2		3			42	4/80%	
Всего				8		10			171	14/77,8%	Экзамен(27 ч)

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Целью и задачами освоения дисциплины «Кадровый менеджмент» являются формирование у студентов представлений об эффективном управлении персоналом, навыков поиска, подбора и адаптации персонала, а также навыков оценки персонала.

Усвоение дисциплины связано с приобретением студентами норм, правил и закономерностей данной научной дисциплины, приемов и методов формирования команд в современных условиях.

В процессе изучения дисциплины предполагается использование инновационных технологий преподавания:

- деловых игр;
- тестирования;
- информационных технологий.

Деловые игры:

Цель деловой игры - приобретение практических навыков. Деловая игра вовлекает студента, принимающего в ней участие, в коллективный труд с персональной ответственностью. Будучи приближенной к реальным условиям, игра позволяет преодолеть противоречия между условностями обучения и реальными условиями будущей профессиональной деятельности, между коллективным характером труда и индивидуальным характером усвоения знаний каждым студентом.

По решению ведущего преподавателя в форме деловой игры могут проводиться практические занятия и по другим темам. Предварительно, согласуясь со сценарием игры, определяются ее цель, исходные данные и производится распределение ролей. Студенты, с учетом поставленной перед ними цели, прорабатывают учебный материал, нормативную базу, научные материалы и публикации в периодике. Они разрабатывают необходимые материалы - компьютерные программы, обеспечивающие разработку, создание и хранение документов в электронном виде. Итоговые материалы передаются преподавателю, который подводит итоги игры и дает оценку деятельности всем ее участникам.

Тестирование:

Использование прогрессивных методов преподавания предполагает тестирование знаний студентов в соответствии с перечнем вопросов, разрабатываемым ведущим преподавателем по отдельным разделам дисциплины. Тестирование может проводиться как непосредственно на практическом занятии, так и в качестве домашнего задания с обязательным промежуточным подведением итогов ведущим преподавателем.

Студенты также могут проводить самотестирование по отдельным вопросам изучаемых тем. Результаты самотестирования подводятся преподавателем и учитываются при промежуточной аттестации.

Информационные технологии:

В процессе преподавания дисциплины предполагается использование современных информационных технологий и Интернет-ресурсов. При этом на каждой лекции и на каждом практическом занятии используется мультимедийный проектор и компьютер для демонстрации заранее подготовленного учебного материала, записанного на современных носителях информации (оптических дисках и флеш-картах).

6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Контроль освоения дисциплины производится в соответствии с положением о рейтинговой системе комплексной оценки знаний студентов ФГБОУ ВО ВлГУ.

Текущий контроль проходит в форме защиты рефератов (сообщений, докладов). Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины «Кадровый менеджмент» направлена на закрепление основных элементов теоретического и практического курса.

В ходе её реализации по предварительно выданным студентам заданиям предусмотрены следующие формы контроля:

1. Подготовка рефератов (сообщений, докладов) в рамках практических работ.
2. Индивидуальные и коллективные консультации по практической работе.
3. Экзамен.

Примерные темы рефератов:

1. Понятие управления персоналом.
2. Функции управления персоналом.
3. Понятие и свойства персонала, как объекта управления.

4. Функции кадровой службы.
5. Эволюция парадигм кадрового менеджмента.
6. Концепция человеческих ресурсов в практике управления.
7. Основные модели кадрового менеджмента. Основные положения управления персоналом в кадровом менеджменте и классическом подходе к управлению.
8. Планирование потребности в персонале.
9. Источники привлечения кандидатов.
10. Процедуры и методы оценки персонала.
11. Понятие внутреннего маркетинга.
12. Конкурсный набор персонала.
13. Понятие кадровой политики организации.
14. Понятие и виды кадровых стратегий организации.
15. Понятие и виды методов управления.
16. Административные методы управления персоналом.
17. Экономические методы управления персоналом.
18. Социально-психологические методы управления персоналом.
19. Закономерности управления персоналом.
20. Классификация технологий процесса управления.
21. Типы поведения человека в организации.
22. Регуляторы поведения субъектов организации.
23. Классические стили руководства.
24. Решетка стилей руководства.
25. Модели управления персоналом.

Примерный перечень вопросов к экзамену:

1. Понятие управления персоналом.
2. Функции управления персоналом.
3. Понятие и свойства персонала, как объекта управления.
4. Функции кадровой службы.
5. Эволюция парадигм кадрового менеджмента.
6. Концепция человеческих ресурсов в практике управления.
7. Основные модели кадрового менеджмента. Основные положения управления персоналом в кадровом менеджменте и классическом подходе к управлению.
8. Планирование потребности в персонале.
9. Источники привлечения кандидатов.
10. Процедуры и методы оценки персонала.
11. Понятие внутреннего маркетинга.
12. Конкурсный набор персонала.
13. Понятие кадровой политики организации.
14. Понятие и виды кадровых стратегий организации.
15. Понятие и виды методов управления.
16. Административные методы управления персоналом.
17. Экономические методы управления персоналом.
18. Социально-психологические методы управления персоналом.
19. Закономерности управления персоналом.
20. Классификация технологий процесса управления.
21. Типы поведения человека в организации.
22. Регуляторы поведения субъектов организации.
23. Классические стили руководства.
24. Решетка стилей руководства.
25. Модели управления персоналом.

Задания для самостоятельной работы студентов.

Самостоятельная работа студентов, предусмотренная учебным планом в объеме 171 час, должна способствовать более глубокому усвоению изучаемого курса, формировать навыки исследовательской работы и ориентировать студентов на умение применять теоретические знания на практике.

Виды и содержание самостоятельной работы студентов по темам курса

Темы для самостоятельного изучения	Изучаемые вопросы	Форма самостоятельной работы	Форма отчетности д/о (з/о)
1. Кадровый менеджмент и основные подходы к управлению персоналом	Понятие управления персоналом. Функции управления персоналом. Понятие и свойства персонала, как объекта управления. Функции кадровой службы. Концепция человеческих ресурсов в практике управления. Основные модели кадрового менеджмента.	Анализ учебной литературы	Доклад (реферат, сообщение)
2. Формирование и методы управления кадровым составом	Планирование потребности в персонале. Уровни кадрового планирования. Кадровый контроллинг. Оперативный план работы с персоналом. Маркетинг персонала. Кадровая политика организации. Понятие и виды методов управления. Классификация методов управления персоналом.	Анализ учебной литературы	Доклад (реферат, сообщение)
3. Технологии процесса управления персоналом и его развитием	Понятие социальной технологии. Закономерности управления персоналом. Характеристика технологий процесса управления. Управление социальным развитием. Организация обучения персонала. Организация проведения аттестации персонала. Управление деловой карьерой персонала. Управление служебно-профессиональным продвижением персонала. Управление кадровым резервом. Управление нововведениями в кадровой работе. Теория поведения личности в организации. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала. Оплата труда персонала. Этика деловых отношений. Организационная культура. Управление конфликтами и стрессами. Безопасность, условия и дисциплина труда персонала.	Анализ учебной литературы	Доклад (реферат, сообщение)
4. Нормативно-правовое обеспечение управления персоналом и стили руководства	Понятие стиля руководства. Классические стили руководства. Решетка стилей руководства. Модели управления персоналом. Нормативные документы, регламентирующие трудовые отношения. Документы, применяемые в процессе	Анализ учебной литературы	Доклад (реферат, сообщение)

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

а) основная литература:

1. Управление персоналом: теория и практика. Оценка результатов труда персонала и результатов деятельности подразделений службы управления персоналом [Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие / Е.А. Митрофанова, Л.В. Ивановская, под ред. А.Я. Кибанова. - М.: Проспект, 2012. - 72 с. - ISBN 978-5-392-02890-0. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392028900.html>

2. Управление персоналом: теория и практика. Управление инновациями в кадровой работе [Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие / Т.В. Лукьянова, С.И. Ярцева, В.Г. Коновалова и др., под ред. А.Я. Кибанова. - М.: Проспект, 2015. - 72 с. - ISBN 978-5-392-16783-8. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392167838.html>

3. Управление персоналом организации [Электронный ресурс] / Дейнека А. В. - М.: Дашков и К, 2014. - 288 с. - ISBN 978-5-394-02375-0. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394023750.html>

б) дополнительная литература:

1. Инновационный менеджмент [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / под ред. В.Я. Горфинкеля, Т.Г. Попадюк. - М. : Проспект, 2015. - 424 с. - ISBN 978-5-392-16305-2. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392163052.html>

2. Управление персоналом: теория и практика. Управление социальным развитием и социальная работа с персоналом организации [Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие / К.Э.Оксинойд, Е.В. Розина, под ред. А.Я. Кибанова. - М.: Проспект, 2014. - 64 с. - ISBN 978-5-392-10153-5. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392101535.html>

3. Управление персоналом: теория и практика. Система управления персоналом [Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие / под ред. А. Я. Кибанова. - М.: Проспект, 2013. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392099313.html>

4. Управление персоналом: теория и практика. Кадровая политика и стратегия управления персоналом [Электронный ресурс] : учебно-практическое пособие / А.Я. Кибанов, Л.В. Ивановская, под редакцией А.Я. Кибанова. - М. : Проспект, 2014. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392115211.html>

5. Менеджмент [Электронный ресурс] : учеб. пособие для высших учебных заведений / п/р В.В. Лукашевича, Н.И. Астаховой - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. -256 с. - ISBN 5-238-00764-7. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN5238007647.html>

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы

1. Консультант Плюс [Электронный ресурс] – URL: <http://www.consultant.ru/>

2. Бизнеспланирование [Электронный ресурс] – URL: <http://bizlana.ru/>

3. Кадровый менеджмент [Электронный ресурс] – URL: <http://coach.jofo.ru/250216.html>

г) периодические издания:

1. Вестник Российского экономического университета им. Плеханова.

2. Вестник МГУ: экономика

3. Вопросы экономики (ВлГУ)

4. Экономика и жизнь

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ


1. Лекционные занятия:

- комплект электронных презентаций;
- аудитория, оснащенная мультимедийным оборудованием (мультимедийный презентационный проектор BenQ, переносной экран) и доской настенной;
- ноутбук с пакетами ПО общего назначения: Microsoft Office.

2. Практические занятия:

- комплект электронных презентаций;
- аудитория, оснащенная мультимедийным оборудованием (проектор BenQ MX 660, экран Projesta настенный рулонный) и доской настенной;
- ноутбук, 10 станций Kraftway Credo KC51 с пакетами ПО общего назначения: Microsoft Office.
- фонд оценочных средств для контроля знаний студентов.

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 38.04.01 «Экономика» по программе подготовки «Экономика фирмы».

Рабочую программу составил  Никонорова С.А.
(подпись)

Рецензент
Директор ООО "ОВК Строй"  Лунев С.И.
(подпись)

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры ЭУИИ

Протокол № 18 от 27.04.2015 года

Заведующий кафедрой  д.э.н., проф. Дони́чев О.А.
(подпись)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии направления 38.04.01 «Экономика»

Протокол № 5 от 29.04.2015 года

Председатель комиссии  д.э.н. проф. Захаров П.Н.
(подпись)



**ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

Рабочая программа одобрена на 2015/2016 учебный год

Протокол заседания кафедры № 1 от 31.08.2015 года

Заведующий кафедрой _____  _____ О.А. Доничев

Рабочая программа одобрена на 2016/2017 учебный год

Протокол заседания кафедры № 2 от 31.08.2016 года

Заведующий кафедрой _____  _____ О.А. Доничев

Рабочая программа одобрена на _____ учебный год

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года

Заведующий кафедрой _____ _____ О.А. Доничев