

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна»
(СПбГУПТД)

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор, проректор
по УР

_____ А.Е. Рудин

Рабочая программа дисциплины

Б1.В.ДВ.03.01 Основы кадрового менеджмента

Учебный план: 2026-2027 20.03.01 ИФСТЗ КНДвСТ ЗАО №1-3-179.plx

Кафедра: **56** Экономической теории

Направление подготовки:
(специальность) 20.03.01 Техносферная безопасность

Профиль подготовки: Контрольно-надзорная деятельность в сфере труда
(специализация)

Уровень образования: бакалавриат

Форма обучения: заочная

План учебного процесса

Семестр (курс для ЗАО)		Контактная работа обучающихся		Сам. работа	Контроль, час.	Трудоё мкость, ЗЕТ	Форма промежуточной аттестации
		Лекции	Практ. занятия				
4	УП	4		32		1	
	РПД	4		32		1	
5	УП	4	8	92	4	3	Зачет
	РПД	4	8	92	4	3	
Итого	УП	8	8	124	4	4	
	РПД	8	8	124	4	4	

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 20.03.01 Техносферная безопасность, утверждённым приказом Минобрнауки России от 25.05.2020 г. № 680

Составитель (и):

кандидат экономических наук, Доцент

Лизовская Вероника
Владимировна

От кафедры составителя:

Заведующий кафедрой экономической теории

Лизовская Вероника
Владимировна

От выпускающей кафедры:

Заведующий кафедрой

Бусыгин Николай Юрьевич

Методический отдел:

1 ВВЕДЕНИЕ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Цель дисциплины: Приобретение компетенций в области кадрового менеджмента и управления процессами работы с персоналом в коммерческих структурах и на государственной службе

1.2 Задачи дисциплины:

- познакомить студентов с принципами и особенностями работы с персоналом на коммерческих предприятиях, государственной и муниципальной службе,
- изучить основные процессы работы с персоналом на предприятии,
- сформировать понимание роли кадрового менеджмента в системе управления организацией,
- познакомить с основными технологиями кадрового менеджмента.

1.3 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Предварительная подготовка предполагает создание основы для формирования компетенций, указанных в п. 2, при изучении дисциплин:

Учебная практика (ознакомительная практика)

Организационное поведение

2 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

ПК-3: Способен принять участие в проведении контрольно-надзорных и профилактических мероприятий в сфере безопасности труда	
Знать: основные нормативно-правовые акты Российской Федерации и основные виды документов для оформления и администрирования трудовых отношений; основные процедуры кадрового менеджмента	
Уметь: анализировать локальные акты предприятия с позиций соответствия нормативно-правовым актам Российской Федерации, регулирующим трудовые отношения, в своей профессиональной деятельности	
Владеть: навыками практического использования гражданского и трудового законодательства Российской Федерации в своей профессиональной деятельности; навыками применения информации о труде и занятости, требований к документации при разработке проектов локальных нормативных актов и оформлении документов, регламентирующих трудовые отношения с работниками	

3 РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Наименование и содержание разделов, тем и учебных занятий	Семестр (курс для ЗАО)	Контактная работа		СР (часы)	Инновац. формы занятий
		Лек. (часы)	Пр. (часы)		
Раздел 1. История развития кадрового менеджмента	4				
Тема 1. Цели, принципы и сущность кадрового менеджмента Понятие и сущность кадрового менеджмента. Значение кадрового менеджмента на современном этапе развития общества. Понятие и сущность человеческого капитала организации. Основные цели и принципы кадрового менеджмента.		1		6	
Тема 2. История становления и развития кадровых служб организации Основные этапы становления кадровых служб организации. Организационная структура управления кадрами в организации. Направления работы и названия подразделений.		1		6	ГД

Раздел 2. Кадровая политика в системе управления организацией					
Тема 3. Кадровая политика организации Понятие и значение кадровой политики. Виды кадровой политики, их преимущества и недостатки. Система работы с кадрами в организации. Подходы к определению понятия "кадровая политика". Уровни кадровой политики организации. Принципы разработки кадровой политики.		1		8	ГД
Тема 4. Основы государственной кадровой политики Государственная служба и ее особенности. Законодательство, регулирующее кадровую политику на государственной службе. Задачи государственной кадровой политики. Особенности муниципальной службы. Законодательство о кадровых вопросах на муниципальной службе.		1		12	ГД
Итого в семестре (на курсе для ЗАО)		4		32	
Консультации и промежуточная аттестация - нет		0			
Раздел 3. Основные технологии кадрового менеджмента					
Тема 5. Технологии найма, оценки и отбора персонала Понятие и этапы процесса найма сотрудников. Основные методы оценки персонала. Современные тенденции в оценке и отборе персонала, Подходы и технологии подбора и адаптации персонала в российских организациях. Практическое занятие: Подбор персонала	5	1	1	16	ГД
Тема 6. Технологии развития персонала и управления карьерой Понятие и технологии развития персонала. Обучение и тренинги, коучинг и менторство. Понятие карьеры и система управления карьерой. Практическое занятие: Адаптация и развитие сотрудников		1	1	16	ГД
Раздел 4. Документирование кадровых процедур					
Тема 7. Основы документирования в кадровой работе Основные виды документов в кадровой работе. Требования по ведению кадровой документации. Особенности электронного документооборота. Последствия некорректного ведения документов по кадровому учету. Практическое занятие: Виды и значение кадровой документации		1	4	36	ГД
Тема 8. Кадровый резерв организации Понятие и значение кадрового резерва. Типология кадрового резерва. механизм формирования кадрового резерва. Роль руководителя в процессе формирования кадрового резерва. Практическое занятие: Формирование и работа с кадровым резервом		1	2	24	
Итого в семестре (на курсе для ЗАО)		4	8	92	

Консультации и промежуточная аттестация (Зачет)		0,25		
Всего контактная работа и СР по дисциплине		16,25	124	

4 КУРСОВОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ

Курсовое проектирование учебным планом не предусмотрено

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1 Описание показателей, критериев и системы оценивания результатов обучения

5.1.1 Показатели оценивания

Код компетенции	Показатели оценивания результатов обучения	Наименование оценочного средства
ПК-3	Перечисляет требования к документационному обеспечению кадровых процедур и основные процедуры кадрового менеджмента Выявляет ошибки в документации по вопросам кадрового учета на основе анализа нормативной базы по ведению кадрового учета Формулирует требования к локальной документации, регулирующей трудовые отношения на основе знания трудового законодательства Российской Федерации	

5.1.2 Система и критерии оценивания

Шкала оценивания	Критерии оценивания сформированности компетенций	
	Устное собеседование	Письменная работа
Зачтено	Обучающийся продемонстрировал знание основных понятий, подходов, принципов и методов, тем дисциплины. В достаточной степени владеет терминологией, освоил основные рекомендованные источники информации. Допускаются несущественные ошибки в ответах на вопросы преподавателя.	
Не зачтено	Неспособность сформулировать отдельные понятия дисциплины, незнание основных терминов, подходов и методов. Отсутствие целостного представления о предмете дисциплины. Существенные ошибки или пробелы по значительной части принципиально важных вопросов предмета.	

5.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

5.2.1 Перечень контрольных вопросов

№ п/п	Формулировки вопросов
Курс 5	
1	Стратегия организации и кадровая политика.
2	Определение, принципы разработки и уровни кадровой политики
3	Кадровая политика и кадровые процедуры.
4	Кадровая программа организации.
5	Критерии эффективности и результативности кадровой политики организации
6	Основы государственной кадровой политики
7	История становления и развития кадровых служб организации
8	Современные кадровые службы: цели, функции, структура, персонал
9	Содержание современной российской кадровой политики в сфере государственного и муниципального управления
10	Сущность, цели, задачи кадрового планирования

11	Кадровый резерв: формирование, цели работы, виды
12	Найм и отбор персонала в организацию
13	Развитие персонала как социально-экономический процесс
14	Место и роль функции оценки в системе управления персоналом
15	Задачи управления, требующие оценки персонала
16	Руководители и подчиненные. Функции, обязанности, качества руководителя
17	«Кадровый портрет» организации
18	Виды и типы кадровой политики
19	Алгоритм разработки кадровой политики организации
20	Основные законодательные акты, регламентирующие аспекты кадровой политики
21	Субъекты и объекты кадровой политики
22	Открытая и закрытая кадровая политика
23	Превентивная кадровая политика
24	Цели и задачи кадрового планирования
25	Направления повышения эффективности кадровой политики
26	Использование профессиональных стандартов при разработке кадровой политики организации
27	Внешние факторы, оказывающие влияние на кадровую политику
28	Кадровая политика на разных уровнях управления организацией
29	Проблемы кадровой политики
30	Кадровый контроллинг: сущность и роль
31	Методы кадрового планирования
32	Ключевые показатели эффективности деятельности персонала
33	Разработка кадровых мероприятий на основе кадровой политики
34	Виды кадрового контроллинга
35	Специфика кадровой политики в органах государственной власти

5.2.2 Типовые тестовые задания

1. Какими могут быть тенденции продвижения персонала при открытом типе кадровой политики?
 - а) с одной стороны возможность роста затруднена за счет постоянного притока новых кадров;
 - б) вполне вероятно головокружительная карьера за счет высокой мобильности кадров;
 - в) предпочтение при назначении.
2. Как происходит внедрение инноваций в открытом типе кадровой политики?
 - а) постоянное инновационное воздействие со стороны новых сотрудников;
 - б) инновационное поведение необходимо специально стимулировать
 - в) основной механизм инновации - контракт;
 - г) является результатом осознания работниками и общности своей судьбы с судьбой предприятия.
3. Какая цель преследуется на этапе программирования по проектированию кадровой политике?
 - а) согласование принципов и целей работы с персоналом;
 - б) разработка конкретизированных программ, путей достижения целей;
 - в) разработка процедур диагностики и прогнозирования кадровой ситуации.

5.2.3 Типовые практико-ориентированные задания (задачи, кейсы)

Кейс 1

Краткая характеристика ЗАО хлебозавод «Зёрнышко» следующая:

- Сфера и направление деятельности: выпуск продукции в хлебопекарном цехе, кондитерском цехе, производство полуфабрикатов.

- Размер предприятия: общая численность персонала - 300 человек.

- Этап жизненного цикла предприятия: кризис.

- Общая стратегия предприятия: дифференциация продукта.

- Режим работы организации: 7 дней в неделю, круглосуточно (без обеденного перерыва).

Отсутствующие в условиях задания факты и обстоятельства могут быть введены магистрантом дополнительно, если они не противоречат условиям задания.

Контрольные вопросы и задания

1. Определите содержание и тип кадровой политики.

2. Сформируйте систему управления персоналом, включая разработку штатного расписания и пофакторную структуру персонала.

3. Обозначьте кадровые проблемы и возможные пути их решения для предприятия.

Кейс 2.

На крупном металлургическом комбинате занято около 30 тыс. человек. Комбинат формирует систему стратегического управления персоналом.

Характеристика условий хозяйствования комбината на 5-летний период: технологии основного производства останутся совместимы с применяемыми, электросталеплавильное производство получит качественное развитие за счет внедрения новых современных мощностей, жесткая конкуренция на рынке черных металлов и превышение предложения над спросом приведут к снижению мировых цен, рынок рабочей силы в ближайшие пять лет полностью обеспечит потребности предприятия по основным категориям производственного и управленческого персонала.

Текущее состояние трудового потенциала

Демографическая структура персонала: средний возраст производственного персонала превышает 45 лет; персонала аппарата управления производством - 49 лет; руководящего персонала общекорпоративного управления — 37 лет.

Профессионально-квалификационная структура - для производственного персонала характерен монопрофессионализм (около 58%), сопровождающийся устареванием знаний; 70% персонала общекорпоративного управления подготовлены по программам повышения квалификации либо имеют базовую подготовку, отвечающую современным требованиям.

Корпоративная культура предприятия не имеет целенаправленного управляемого развития и представляет собой совокупность трансформированных моделей поведения, свойственных социалистическому способу хозяйствования, и моделей поведения, характерных для капиталистических производственных отношений на уровне управления предприятием.

Управление персоналом в целом находится в стадии совершенствования и внедрения современных технологий управления персоналом. Необходимо дальнейшее развитие системы УЧР.

Задания:

1. Определите тип кадровой политики предприятия. Аргументируйте ответ.

2. Исходя из предполагаемых условий хозяйствования комбината и нынешнего состояния трудового потенциала, разработать общую стратегию управления персоналом на 5-летний период, отразив в ней желаемое состояние трудового потенциала через 5 лет по всем пяти разделам, характеризующим текущее состояние трудового потенциала: демографическому, профессионально-квалификационному, уровню корпоративной культуры, социальному статусу персонала, состоянию системы управления персоналом.

5.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, владений (навыков и (или) практического опыта деятельности)

5.3.1 Условия допуска обучающегося к промежуточной аттестации и порядок ликвидации академической задолженности

Проведение промежуточной аттестации регламентировано локальным нормативным актом СПбГУПТД «Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся»

5.3.2 Форма проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Устная ☒ Письменная ☐ Компьютерное тестирование ☐ Иная ☐

5.3.3 Особенности проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Промежуточная аттестация проводится в устной форме. На подготовку студенту отводится 40 мин.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Учебная литература

Автор	Заглавие	Издательство	Год издания	Ссылка
6.1.1 Основная учебная литература				
Вобликов, В. М.	Кадровая политика и кадровое планирование в организации	Москва: Российская международная академия туризма, Университетская книга	2023	https://www.iprbooks.hop.ru/138388.html
Вечер, Л. С.	Государственная кадровая политика и государственная служба	Минск: Вышэйшая школа	2020	https://www.iprbooks.hop.ru/120124.html
Сафонова, Л. А., Смоловик, Г. Н.	HR-менеджмент	Новосибирск: Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики	2021	https://www.iprbooks.hop.ru/125260.html
6.1.2 Дополнительная учебная литература				
Погодина, Г. В.	Обязательный курс профессионала кадровой работы. Для начинающего HR-специалиста	Новосибирск: Сибирское университетское издательство	2017	http://www.iprbookshop.ru/65150.html
Черепанов, В. В.	Основы государственной службы и кадровой политики	Москва: ЮНИТИ-ДАНА	2017	http://www.iprbookshop.ru/71033.html
Коновалова, Н. В.	Основы кадровой политики и кадрового планирования	Таганрог: Таганрогский институт управления и экономики	2017	http://www.iprbookshop.ru/108093.html

6.2 Перечень профессиональных баз данных и информационно-справочных систем

Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Раздел. Информатика и информационные технологии» [Электронный ресурс]. URL: http://window.edu.ru/catalog/?p_rubr=2.2.75.6

Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент» [Электронный ресурс]. URL: <http://ecsocman.hse.ru>

База данных Минэкономразвития РФ «Информационные системы Министерства в сети Интернет» [Электронный ресурс]. URL: <http://economy.gov.ru/minrec/about/systems/infosystems/>

База открытых данных Минтруда России [Электронный ресурс]. URL: <https://rosmintrud.ru/opendata>

6.3 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

MicrosoftOfficeProfessional

Microsoft Windows

6.4 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Аудитория	Оснащение
Лекционная аудитория	Мультимедийное оборудование, специализированная мебель, доска
Компьютерный класс	Мультимедийное оборудование, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду