

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Соловьев Дмитрий Александрович
Должность: ректор ФГБОУ ВО Вавиловский университет
Дата подписания: 13.04.2023 17:09:41
Уникальный программный ключ:
528682d78e671e565ab07f01fe1ba2172f735a12



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Саратовский государственный аграрный университет
имени Н. И. Вавилова»

СОГЛАСОВАНО

Заведующий кафедрой

/Воротников И.Л./

«20» мая 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

И.О. декана факультета

/Дудникова Е.Б./

«21» мая 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Дисциплина	КАДРОВЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ
Направление подготовки	38.03.02 Менеджмент
Направленность / профиль	Производственный менеджмент в агробизнесе
Квалификация выпускника	Бакалавр
Нормативный срок обучения	4 года
Форма обучения	Очная

Разработчик: профессор Глебов И.П.


(подпись)

Саратов 2021

1. Цель освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины является формирование у обучающихся навыков по организации и управлению кадрами, а также совершенствованию кадрового потенциала предприятия с учетом командной работы и профессионального продвижения.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

В соответствии с учебным планом по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент дисциплина «Кадровый менеджмент» относится к обязательным дисциплинам базовой части первого блока.

Для изучения данной дисциплины необходимы знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами: «Теория менеджмента», «Теория организации», «Маркетинг», «Экономика предприятия АПК», «Маркетинговые исследования», «Управление закупками в агробизнесе», «Организация производства на предприятиях АПК», «Анализ хозяйственной деятельности предприятия АПК», «Логистический менеджмент в агробизнесе», «Организация добровольческой (волонтерской) деятельности и взаимодействие с социально ориентированными НКО», «Управление в государственных и муниципальных организациях», а также практики «Ознакомительная».

Дисциплина «Кадровый менеджмент» является базовой при изучении дисциплин: «Лидерство», «Управление сбытом в агробизнесе», «Проектный менеджмент на предприятиях АПК», «Бизнес-планирование», «Стратегическое управление на предприятии АПК», «Корпоративный менеджмент в агробизнесе», «Инновационный менеджмент АПК», «Деловая игра «Бизнес – курс: Корпорация плюс», «Практикум по разработке управленческих решений», а также практики «Технологическая (проектно-технологическая) практика».

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Изучение данной дисциплины направлено на формирование у обучающихся компетенций, представленных в табл.1.

Таблица 1

Требования к результатам освоения дисциплины

№ п/п	Код компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Индикаторы достижения компетенций	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
				знать	уметь	владеть
1	2	3	4	5	6	7
1	УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.4. Организует и руководит работой команды	принципы формирования кадровой политики и командообразования, методы принятия управленческих решений и руководства командой	организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели; определять направления развития и использования кадрового потенциала организации	навыками организации и руководства работой персонала
2	ОПК-2	Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	ОПК-2.6. Определяет и реализовывает приоритеты в управлении персоналом	определять подходы к реализации приоритетов в управлении персоналом и собственной деятельности	применять знания в обосновании приоритетов в управлении трудовым коллективом на практике	навыками определения и реализации приоритетов в управлении персоналом и с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем
3	ОПК-3	Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия	ОПК-3.1 Находит оптимальные организационно-управленческие решения и нести за них ответственность	методики обоснования организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности, в том числе при управлении персоналом	разрабатывать на альтернативной основе обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности, в том	навыками разработки обоснованных организационно-управленческих решений и алгоритмов их реализации при

					числе при управлении персоналом	управлении персоналом
4	ПК-5	Способен работать в коллективе, выстраивать эффективные коммуникации с коллегами и руководством, обеспечивать подразделения предприятий агробизнеса квалифицированными кадрами, осуществлять их расстановку и мотивацию к профессиональному развитию и качественному труду	ПК-5.1 Умеет формировать эффективные коммуникации с коллегами и руководством на всех этапах производства и сбыта продукции.	подходы к формированию эффективных деловых коммуникаций с коллегами и руководством на всех этапах производства и сбыта продукции	разрабатывать варианты эффективных коммуникаций с коллегами подразделений предприятий агробизнеса и руководством организаций	навыками формирования эффективных коммуникаций с коллегами и руководством на всех этапах производства и сбыта продукции

4. Объем, структура и содержание дисциплины

3 зачетных единицы, 108 академических часа, из них: самостоятельная работа – 43,9 ч., контактная работа – 64,1 ч. (аудиторная работа – 64 ч., промежуточная аттестация – 0,1 ч.).

Таблица 2

Объем дисциплины

	Количество часов								
	Всего	в т.ч. по семестрам							
		1	2	3	4	5	6	7	8
Контактная работа – всего, в т.ч.:	64,1						64,1		
<i>аудиторная работа</i>	64						64		
лекции	22						22		
лабораторные	х						х		
практические	42						42		
<i>промежуточная аттестация</i>	0,1						0,1		
<i>контроль</i>									
Самостоятельная работа	43,9						43,9		
Форма итогового контроля	3						3		

Таблица 3

Структура и содержание дисциплины

№ п/п	Тема занятия Содержание	Неделя семестра	Контактная работа			Самостоятельная работа	Контроль знаний	
			Вид занятия	Форма проведения	Количество часов	Количество часов	Вид	Форма
1	2	3	4	5	6	7	8	9
6 семестр								
1.	Кадровый менеджмент в системе современного менеджмента. Роль и место кадрового менеджмента в системе управления организацией. Трудовые ресурсы, персонал и трудовой потенциал организации как объект управления. Закономерности и принципы кадрового менеджмента.	1	Л	В	3	2	ТР	УО
2.	Современная концепция кадрового менеджмента организации. Сущность и содержание современной концепции кадрового менеджмента. Цели и задачи современной концепции кадрового менеджмента. Современные подходы к управлению персоналом. Современное состояние рынка труда в РФ. Организационное проектирование системы кадрового менеджмента. Системный подход в проектировании системы кадрового менеджмента. Этапы организационного проектирования системы кадрового	1	ПЗ	Т	3	2	ТК	УО, Д

1	2	3	4	5	6	7	8	9
	менеджмента.							
3.	Система кадрового менеджмента. Цели и функции системы кадрового менеджмента. Методы кадрового менеджмента. Кадровое и делопроизводственное обеспечение системы кадрового менеджмента. Нормативно-методическое обеспечение системы кадрового менеджмента.	2	Л	В	3	2	ТР	УО
4.	Формирование нормативно-правовой документации в системе кадрового менеджмента. Совокупность нормативно-методических документов в системе кадрового менеджмента. Акты централизованного и локального регулирования социально-трудовых отношений.	2	ПЗ	КС	3	2	ТК	УО, Д
5.	Кадровая политика и стратегия управления персоналом. Содержание государственной кадровой политики. Кадровая политика организации. Кадровая стратегия организации. Организация кадровой службы на предприятии.	3	Л	В	3	2	ТР	УО
6.	Формирование кадровой политики предприятия. Совокупность элементов кадровой политики. Цели, задачи и функции кадровой политики. Этапы формирования кадровой политики. Требования к разработке адекватной кадровой политики предприятия. Система кадрового планирования в управлении персоналом организации. Организация работы кадровой службы на предприятии. Государственная система управления трудовыми ресурсами. Система кадрового планирования в управлении персоналом организации	3	ПЗ	Т	3	2	ТК	УО, Т
7.	Кадровое планирование в организации. Сущность, цели и задачи кадрового планирования.	4	Л	В	3	2	ТР	УО
8.	Методы анализа технологического процесса как объекта управления. Приемы организации работы персонала в организации. Принятие управленческих решений по формированию и эффективному использованию ресурсов предприятия на всех этапах технологического процесса управления в области профессиональной деятельности.	4	ПЗ	Т	3	2	ТК	УО, Д
9.	Уровни и требования к кадровому планированию. Оперативный план работы с кадрами.	5	Л	В	3	2	ТР	УО
10.	Управление адаптацией персонала предприятия. Понятие, формы и виды адаптации. Характеристика этапов адаптации. Функции управления адаптацией. Функции и методы управления адаптацией. Показатели и методы оценки эффективности адаптации.	5	ПЗ	Т	3	2	ТК	УО, Д
11.	Организация привлечения персонала. Источники и методы привлечения персонала. Требования к кандидатам на вакантную должность. Организация отбора претендентов.	6	Л	В	3	2	ТР	УО
12.	Привлечение и отбор кадров в организацию. Характерные особенности набора и отбора кадров. Характеристика внешних и внутренних	6	ПЗ	КС	3	2	ТК	УО, Д

1	2	3	4	5	6	7	8	9
	источников привлечения кадров. Процесс отбора кадров. Методы и инструменты отбора персонала в организацию.							
13.	Управление рисками в организации. Понятие управление рисками в организации. Сущность риска и его виды. Методы оценки и управление рисками в организации.	7	Л	В	3	2	ТР	УО
14.	Организация обучения персонала. Цели и формы развития работника в организации. Характеристика методов обучения кадров. Определение направлений обучения работника. Цели и формы развития работника организации.	7	ПЗ	Т	3	2	ТК	УО, Т
15.	Развитие персонала организации. Понятие и значение развития персонала. Содержание конкурентоспособности работника. Факторы и условия развития персонала.	8	Л	В	3	2	ТР	УО
16.	Методы анализа технологического процесса как объекта управления. Основные виды и технологии управления организациями. Управление деловой карьерой. Направления развития карьеры работника в организации. Понятие и этапы карьеры.	8	ПЗ	Т	3	2	ТК	УО, Д
17.	Трансформация процесса управления карьерой. Регулирование и контроль управления карьерой. Работа с кадровым резервом в системе управления персоналом. Принципы, функции и методы управления карьерой. Организация служебно-профессионального продвижения работников в организации.	9	Л	В	3	2	ТР	УО
18.	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала. Мотивация трудового поведения работников. Мотивирование и стимулирование. Удовлетворенность трудом. Теории мотивации. Принципы формирования системы мотивации персонала в организации. Процесс управления мотивацией персонала. Источники удовлетворенности трудом. Роль и значение различных теорий мотивации в управлении трудовым поведением персонала. Создание эффективной команды и организация командной работы. Особенности высокоэффективной команды. Социальные роли членов команды. Развитие команды. Современные приемы формирования команд. Стратегия создания эффективной команды.	9	ПЗ	Т	3	3,5	ТК	УО, Д
19.	Принципы, функции и методы управления карьерой. Организация служебно-профессионального продвижения работников в организации.	10	Л	В	3	2	ТР	УО
20.	Деловая оценка персонала. Содержание процесса оценки трудовой деятельности персонала. Этапы деловой оценки персонала. Виды и методы деловой оценки. Оценка труда руководителей и специалистов. Системный подход к оценке эффективности управления персоналом. Оценка экономической эффективности совершенствования управления персоналом. Оценка результатов деятельности	10	ПЗ	Т	3	3,5	ТК	УО, Д

1	2	3	4	5	6	7	8	9
	подразделений управления организацией. Оценка деятельности подразделений управления персоналом. Оценка затрат на персонал. Оценка эффективности технологии кадрового менеджмента.							
Промежуточная аттестация					0,1	0,9		ВыК. Зачет
Итого:					64,1	43,9		Зачет

Примечание:

Условные обозначения:

Виды аудиторной работы: Л – лекция, ПЗ – практическое занятие.

Формы проведения занятий: В – лекция-визуализация Т – лекция/занятие, проводимое в традиционной форме, КС – круглый стол, и др.

Виды контроля: ВК – входной контроль, ТК – текущий контроль, РК – рубежный контроль, ТР – творческая работа, ВыхК – выходной контроль.

Форма контроля: УО – устный опрос, Т – тестирование, Д – доклад, З – зачет, и др.

5. Образовательные технологии

Организация занятий по дисциплине «Кадровый менеджмент» проводится по видам учебной работы: лекции, практические занятия, текущий контроль.

Реализация компетентного подхода в рамках направления подготовки **38.03.02 Менеджмент** предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

Лекционные занятия проводятся в поточной аудитории с применением мультимедийного проектора в виде учебной презентации. Основные моменты лекционных занятий конспектируются. Отдельные темы предлагаются для самостоятельного изучения с обязательным составлением конспекта (контролируется).

Целью практических занятий является углубление, расширение, детализация знаний по управлению персоналом, выработка практических навыков: формирования кадровой политики организации; реализации функций и применения методов управления персоналом в процессе формирования, развития и эффективного использования кадрового потенциала организации.

Для достижения этих целей используются как традиционные формы работы – устный опрос (собеседование), контрольные работы (решение ситуационных задач), тестовые задания, так и интерактивные методы – круглый стол.

Собеседование является формой реализации устного опроса в рамках входного, текущего, рубежного и выходного контроля знаний по дисциплине «Кадровый менеджмент». Собеседование предполагает специальную беседу педагогического работника с обучающимся по вопросам тем практических занятий и самостоятельной работы, вопросов входного, рубежного и выходного контроля предусмотренных рабочей программой изучаемой дисциплины.

Цель собеседования: выявить объем знаний обучающегося по

определенному разделу, теме, проблеме и т.п., углубить, систематизировать и закрепить теоретические знания обучающихся; проверить степень усвоения изучаемой темы или вопроса.

Решение ситуационных задач позволяет обучиться формировать у обучающихся определенные виды деятельности, связанные с применением знаний в конкретных ситуациях, систематизировать и закрепить теоретические знания обучающихся, проверить степень усвоения одной темы или вопроса.

В процессе решения ситуационных задач обучающийся сталкивается с ситуацией вызова и достижения целей, данный методический прием способствует в определенной мере повышению у обучающихся мотивации как непосредственно к учебе, так и к деятельности вообще.

Тестирование направлено на углубление, систематизацию и закрепление теоретических знаний обучающихся по вопросам дисциплины, проверку степени усвоения одной темы или вопроса.

Круглый стол – это практическое занятие, предусматривающее групповую работу обучающихся, в основу которого преднамеренно заложены несколько точек зрения на один и тот же вопрос (проблему), обсуждение которых подводит к приемлемым для всех участников позициям и решениям.

Основной целью круглого стола является углубление теоретических профессиональных знаний и прогнозирование возможных практических результатов.

В ходе круглого стола у обучающихся развиваются следующие квалификационные качества:

- активного слушания и коммуникации;
- умения выслушать различные точки зрения;
- умения отстаивать собственную точку зрения;
- критического мышления и прогнозирования;
- нахождение значимой информации;
- критическая оценка доказательств;
- осознание предубеждений и предвзятости;
- сотрудничества и позитивного разрешения проблемы;
- участия в работе групп, решающих общественно значимые проблемы.

Самостоятельная работа охватывает проработку обучающимися отдельных вопросов теоретического курса, выполнение домашних работ, включающих решение задач, анализ конкретных ситуаций и подготовку их презентаций, и т.п.

Самостоятельная работа осуществляется в индивидуальном и групповом формате. Самостоятельная работа выполняется обучающимися на основе учебно-методических материалов дисциплины (приложение 2). Самостоятельно изучаемые вопросы курса включаются в вопросы к зачету.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) основная литература (библиотека СГАУ):

№ п/п	Наименование, ссылка для электронного доступа или кол-во экземпляров в библиотеке	Автор(ы)	Место издания, издательство, год	Используется при изучении разделов (из п. 4, таб. 3)
1	2	3	4	5
1.	Управление персоналом. Практикум: учеб. пособие https://znanium.com/catalog/product/10288303 .	Базаров, Т.Ю.	М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017	Все разделы
2.	Управление персоналом: Учебник https://znanium.com/catalog/product/1047094 .	Кибанов А.Я., Ивановская Л.В., Митрофанова Е.А.	Москва : ИЦ РИОР, 2020	Все разделы
3.	Управление персоналом : учебник https://znanium.com/catalog/product/1027420	Дуракова И.Б., Волкова Л.П., Кобцева Е.Н.	М. : ИНФРА-М, 2019	Все разделы
4.	Управление персоналом : учебное пособие	под общ. ред. Г. И. Михайлиной	Москва : ИТК «Дашков и К°», 2018	Все разделы

б) дополнительная литература

№ п/п	Наименование, ссылка для электронного доступа или кол-во экземпляров в библиотеке	Автор(ы)	Место издания, издательство, год	Используется при изучении разделов (из п. 4, таб. 3)
1	2	3	4	5
	Управление персоналом. https://znanium.com/catalog/product/1094835 .	Десслер, Г.	Москва : Лаборатория знаний, 2020	Все разделы
2.	Практический менеджмент: Уч. пос. http://znanium.com/bookread2.php?book=468883	Коротков Э.М., Жернакова М.Б., Александрова О.Н.	М.: ИНФРА-М, 2015.	Все разделы
3.	Управление персоналом: Магистерская программа «Управление персоналом организации» (вариативные учебные дисциплины): Учеб. пособие https://znanium.com/catalog/product/509268 .	Под ред. проф. А.Я. Кибанова	М. : ИНФРА-М, 2015	Все разделы

в) ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Для освоения дисциплины рекомендуются следующие сайты информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. Официальный сайт университета: <http://www.sgau.ru/>
2. Административно-управленческий портал – Режим доступа: <http://www.aup.ru/>
3. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU – Режим доступа: <http://elibrary.ru>
4. Российский агропромышленный сервер. Режим доступа: <https://agroserver.ru/>

г) периодические издания

1. Журнал «Актуальные проблемы экономики и менеджмента» - Режим доступа: <http://elibrary.ru/contents.asp?titleid=51090>
2. АНКЛ: Управление риском - Режим доступа: <http://ankil.info/lib/3/>
3. Журнал «АПК: экономика и управление» Режим доступа: http://vniiesh.ru/publications/zhurnal_laquoapk

д) информационные справочные системы и профессиональные базы данных

Для пользования стандартами и нормативными документами рекомендуется применять информационные справочные системы и профессиональные базы данных, доступ к которым организован библиотекой университета через локальную вычислительную сеть.

Для пользования электронными изданиями рекомендуется использовать следующие информационные справочные системы и профессиональные базы данных:

Научная библиотека университета Режим доступа:
<http://read.sgau.ru/biblioteka>

Базы данных содержат сведения обо всех видах литературы, поступающей в фонд библиотеки. Более 1400 полнотекстовых документов (учебники, учебные пособия и т.п.). Доступ – с любого компьютера, подключенного к сети Интернет.

Электронная библиотечная система «Лань» <http://e.lanbook.com>

Электронная библиотека издательства «Лань» – ресурс, включающий в себя как электронные версии книг издательства «Лань», так и коллекции полнотекстовых файлов других российских издательств. После регистрации с компьютера университета – доступ с любого компьютера, подключенного к сети Интернет.

«Университетская библиотека ONLINE» <http://www.biblioclub.ru>

Электронно-библиотечная система, обеспечивающая доступ к книгам, конспектам лекций, энциклопедиям и словарям, учебникам по различным областям научных знаний, материалам по экспресс-подготовке к экзаменам. После регистрации с компьютера университета – доступ с любого компьютера, подключенного к сети Интернет.

Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. <http://elibrary.ru>

Российский информационный портал в области науки, медицины, технологии и образования. На платформе аккумулируются полные тексты и рефераты научных статей и публикаций. Доступ с любого компьютера, подключенного к сети Интернет. Свободная регистрация.

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

Информационная система предоставляет свободный доступ к каталогу образовательных Интернет-ресурсов и полнотекстовой электронной учебно-методической библиотеке для общего и профессионального образования. Доступ с любого компьютера, подключенного к сети Интернет.

ЭБС «Юрайт» <http://www.biblio-online.ru>.

Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт». Учебники и учебные пособия от ведущих научных школ. Тематика: «Бизнес. Экономика», «Гуманитарные и общественные науки», «Естественные науки», «Информатика», «Прикладные науки. Техника», «Языкознание. Иностранные языки». Доступ - после регистрации с компьютера университета с любого компьютера, подключенного к Internet.

ЭБС Znanium.com, <http://znanium.com>

Электронно-библиотечная система Znanium.com, в которой сформированы коллекции электронных версий книг, журналов, статей и пр., сгруппированных по тематическим и целевым признакам. Состоит из основного, аналитического и справочного модулей.

Профессиональная база данных «Техэксперт».

Современные, профессиональные справочные базы данных, содержащие нормативно-правовую, нормативно-техническую документацию и уникальные сервисы.

Поисковые интернет-системы Яндекс, Rambler, Google и др.

е) информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса:

К информационным технологиям, используемым при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, относятся:

- персональные компьютеры, посредством которых осуществляется доступ к информационным ресурсам и оформляются результаты самостоятельной работы;
- проекторы и экраны для демонстрации слайдов мультимедийных лекций;
- активное использование средств коммуникаций (электронная почта, тематические сообщества в социальных сетях и т.п.).

- программное обеспечение:

№	Наименование раздела учебной дисциплины (модуля)	Наименование программы	Тип программы
1.	Все темы дисциплины	Предоставление неисключительных прав на ПО: DsktpEdu ALNG LicSAPk OLV E 1Y Acdmc Ent. Лицензиат – ООО «КОМПАРЕКС», г. Саратов Сублицензионный договор №201201/КЛ/Л/44-208 на передачу неисключительных прав на программы для ЭВМ с конечным пользователем по адресу: г. Саратов, ул. Советская, 60 от 01.12.2020 г.	вспомогательная
2.	Все темы дисциплины	Право на использование Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный (250-499) 1 year Educational Renewal License. Лицензиат – ООО «Современные технологии», г. Саратов. Сублицензионный договор № 6-219/2020/223-1370 от 01.12.2020 г.	вспомогательная
3.	Все темы дисциплины	Вспомогательное программное обеспечение: Предоставление экземпляров текущих версий специальных информационных массивов электронного периодического справочника «Система ГАРАНТ». Исполнитель – ООО «Сервисная Компания «Гарант-Саратов», г. Саратов. Договор об оказании информационных услуг № С-3491/223-865 от 21.08.2020 г. Срок действия договора: 01 сентября – 31 декабря 2020 года.	справочная
4.	Все темы дисциплины	Сопровождение экземпляров систем КонсультантПлюс: Справочная Правовая Система КонсультантПлюс Исполнитель: ООО «Компания Консультант», г. Саратов Договор сопровождения экземпляров систем КОНСУЛЬТАНТ ПЛЮС № 0058-2020/223-866 от 21.08.2020 г. Срок действия договора: 01 сентября – 31 декабря 2020 года.	справочная

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Для проведения занятий лекционного и семинарского типов, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации необходимы аудитории с меловыми или маркерными досками, достаточным количеством посадочных мест и освещенностью. Для использования медиаресурсов необходимы проектор, экран, компьютер или ноутбук, по возможности – частичное затемнение дневного света.

Для проведения лекционных, практических занятий и контроля самостоятельной работы по дисциплине «Кадровый менеджмент» кафедры «Проектный менеджмент и внешнеэкономическая деятельность в АПК» имеется аудитория № 255.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся (читальные залы библиотеки УК № 1) оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

8. Оценочные материалы

Оценочные материалы, сформированные для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, обучающихся по дисциплине «Кадровый менеджмент» разработаны на основании следующих документов:

- Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- приказа Минобрнауки РФ от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

Оценочные материалы представлены в приложении 1 к рабочей программе дисциплины и включают в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы представлен в приложении 2 к рабочей программе по дисциплине «Кадровый менеджмент».

10. Методические указания для обучающихся по изучению дисциплины «Кадровый менеджмент»

Методические указания по изучению дисциплины «Кадровый менеджмент» включают в себя:

1. Краткий курс лекций;
2. Методические указания по проведению практических занятий обучающихся по дисциплине «Кадровый менеджмент».

*Рассмотрено и утверждено на заседании кафедры «Проектный менеджмент и внешнеэкономическая деятельность в АПК» (протокол № 10)
20 мая 2021 г.*

**Лист изменений и дополнений,
вносимых в рабочую программу дисциплины
«Кадровый менеджмент»**

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины «Кадровый менеджмент» на 2022/2023 учебный год:

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

е) информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса:

- программное обеспечение:

№ п/п	Наименование раздела учебной дисциплины (модуля)	Наименование программы	Тип программы	Сведения об обновлении лицензионного программного обеспечения
1	Все темы дисциплины	<i>Вспомогательное программное обеспечение:</i> Сопровождение экземпляров систем КонсультантПлюс: Справочная Правовая Система КонсультантПлюс Исполнитель: ООО «Компания Консультант», г. Саратов Договор сопровождения экземпляров систем КОНСУЛЬТАНТ ПЛЮС № 0058/223-8 от 11.01.2021 г. Срок действия договора: 1 января-30 июня 2022 года.	Вспомогательная	<i>Вспомогательное программное обеспечение:</i> Сопровождение экземпляров систем КонсультантПлюс: Справочная Правовая Система КонсультантПлюс Исполнитель: ООО «Компания Консультант», г. Саратов Договор поставки, адаптации и сопровождения экземпляров систем КонсультантПлюс № 0058/223-708 от 01.07.2022 г. Срок действия договора: 1 июля 2022 г. – 30 июня 2023 г.
2	Все темы дисциплины	<i>Вспомогательное программное обеспечение:</i> Предоставление экземпляров текущих версий специальных информационных массивов электронного периодического справочника «Система ГАРАНТ». Исполнитель: - ООО «Сервисная Компания «Гарант-Саратов», г. Саратов. Договор об оказании информационных услуг № С-3707/223-11 от 11.01.2022 г. Срок действия договора: 1 января 2022 г. – 30 июня 2022 г.	Вспомогательная	<i>Вспомогательное программное обеспечение:</i> Предоставление экземпляров текущих версий специальных информационных массивов электронного периодического справочника «Система ГАРАНТ». Исполнитель: - ООО «Сервисная Компания «Гарант-Саратов», г. Саратов. Договор об оказании информационных услуг № С-3834/223-811 от 30 июня 2022 г. Срок действия договора: 1 июля 2022 г. – 31 декабря 2022 г.

Актуализированная рабочая программа дисциплины «Кадровый менеджмент» рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «Проектный менеджмент и внешнеэкономическая деятельность в АПК» «01» июля 2022 г. (протокол № 1а)

Заведующий кафедрой

(подпись)

И.Л. Воротников

**Лист изменений и дополнений,
вносимых в рабочую программу дисциплины
«Кадровый менеджмент»**


Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины «Кадровый менеджмент» на 2021/2022 учебный год:

Сведения об обновлении лицензионного программного обеспечения

Наименование программы	Примечание
<p>Kaspersky Endpoint Security</p> <p>Реквизиты подтверждающего документа: Право на использование Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный (250-499) 1 year Educational Renewal License. Лицензиат – ООО «Современные технологии», г. Саратов.</p> <p>Сублицензионный договор № 6-219/2020/223-1370 от 01.12.2020 г.</p>	<p>Срок действия контракта истек</p>
<p>Kaspersky Endpoint Security</p> <p>Реквизиты подтверждающего документа: Право на использование Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный (250-499) 1 year Educational Renewal License. Лицензиат – ООО «Современные технологии», г. Саратов.</p> <p>Сублицензионный договор № 6-133/2021/223-1205 от 09.11.2021 г.</p>	<p>Заклучен новый договор сроком на 1 год (по 31.12.2022 г.)</p>
<p>Microsoft Office</p> <p>Реквизиты подтверждающего документа: Предоставление неисключительных прав на ПО: DsktpEdu ALNG LicSAPk OLV E 1Y Acdmc Ent. Лицензиат – ООО «КОМПАРЕКС», г. Саратов.</p> <p>Сублицензионный договор № 201201/КЛ/Л/44-208 на передачу неисключительных прав на программы для ЭВМ с конечным пользователем по адресу: г. Саратов, ул. Советская, 60 от 01.12.2020 г.</p>	<p>Срок действия контракта истекает 31.12.2021 г.</p>
<p>Microsoft Office</p> <p>Реквизиты подтверждающего документа: Предоставление неисключительных прав на ПО: DsktpEdu ALNG LicSAPk OLV E 1Y Acdmc Ent. Лицензиат – ООО «КОМПАРЕКС», г. Саратов.</p> <p>Сублицензионный договор № АЭ-030 на передачу неисключительных прав на программы для ЭВМ с конечным пользователем от 15.12.2021 г.</p>	<p>Заклучен новый договор сроком на 1 год (по 31.12.2022 г.)</p>

Актуализированная рабочая программа дисциплины «Кадровый менеджмент» рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «Проектный менеджмент и внешнеэкономическая деятельность в АПК» «15» декабря 2021 года (протокол № 5А).

Заведующий кафедрой


(подпись)

И.Л. Воротников