

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Документ подписан проставлен и заверен в электронном виде
Информация о владельце: Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
ФИО: Игнатенко Виталий Иванович
Должность: Проректор по образовательной деятельности и молодежной политике
Дата подписания: 25.06.2024 12:02:41 «Норильский государственный индустриальный институт»
Уникальный программный ключ: (НГИИ)
a49ae343af5448d45d7e3e1e499659da8109ba78

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по ОД и МП
_____ Игнатенко В.И.

Кадровый менеджмент

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Экономика, менеджмент и организация производства**

Учебный план 38.04.02_маг_заоч_МНм-2024.plx
Направление подготовки: Менеджмент

Квалификация **Магистр**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **5 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 180
в том числе:
аудиторные занятия 14
самостоятельная работа 166

Виды контроля в семестрах:
зачеты с оценкой 1

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		Итого	
	уп	рп		
Неделя	18			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	4	4	4	4
Практические	10	10	10	10
Итого ауд.	14	14	14	14
Контактная работа	14	14	14	14
Сам. работа	166	166	166	166
Итого	180	180	180	180

Программу составил(и):

к.э.н. Доцент Доменко Ю.Ю. _____

Согласовано:

к.э.н. Доцент Н.А. Торгашова _____

Рабочая программа дисциплины

Кадровый менеджмент

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 952)

составлена на основании учебного плана:

Направление подготовки: Менеджмент

утвержденного учёным советом вуза от 01.01.2024 протокол № 00-0.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Экономика, менеджмент и организация производства

Протокол от 07.03.2024г. № №8

Срок действия программы: 2024-2026 уч.г.

Зав. кафедрой к.э.н., доцент Н.А. Торгашова

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

к.э.н., доцент Н.А. Торгашова _____ 2025 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры
Экономика, менеджмент и организация производства

Протокол от _____ 2025 г. № ____
Зав. кафедрой к.э.н., доцент Н.А. Торгашова

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

к.э.н., доцент Н.А. Торгашова _____ 2026 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры
Экономика, менеджмент и организация производства

Протокол от _____ 2026 г. № ____
Зав. кафедрой к.э.н., доцент Н.А. Торгашова

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Целью изучения дисциплины «Кадровый менеджмент» является усвоение теоретических
1.2	знаний и практических умений в области кадрового менеджмента, овладение основными
1.3	принципами и методами кадровой работы, формирование навыков системного проведения
1.4	эффективной кадровой политики.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Конкурентоспособность бизнеса
2.1.2	Конкурентоспособность бизнеса
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Конкурентоспособность бизнеса
2.2.2	Учебная практика: научно-исследовательская работа
2.2.3	Учебная практика: ознакомительная практика
2.2.4	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
2.2.5	Конкурентоспособность бизнеса
2.2.6	Учебная практика: научно-исследовательская работа
2.2.7	Учебная практика: ознакомительная практика
2.2.8	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УК-4: Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
УК-4.2: Использует на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения
УК-5: Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия
УК-5.3: Применяет простейшие методы адекватного восприятия межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом контекстах; навыки общения в мире культурного многообразия с использованием этических норм поведения
ПК-1: Способен осуществлять контроль эффективности работы сотрудников при управлении рисками в малом бизнесе
ПК-1.3: Организует работу коллектива, рабочей группы для выполнение конкретного порученного этапа работы

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте пакт.	Примечание
	Раздел 1. раздел 1						
1.1	Предмет, сущность и значение кадрового менеджмента /Лек/	1	0,2	ПК-1.3 УК-4.2 УК-5.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	0	
1.2	Предмет, сущность и значение кадрового менеджмента /Пр/	1	1	ПК-1.3 УК-4.2 УК-5.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	0	
1.3	Предмет, сущность и значение кадрового менеджмента /Ср/	1	18	ПК-1.3 УК-4.2 УК-5.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	0	
1.4	Организационный контекст управления и концепции современного менеджмента и управления кадрами /Лек/	1	0,2	ПК-1.3 УК-4.2 УК-5.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	0	

1.5	Организационный контекст управления и концепции современного менеджмента и управления кадрами /Пр/	1	1	ПК-1.3 УК-4.2 УК-5.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	0	
1.6	Организационный контекст управления и концепции современного менеджмента и управления кадрами /Ср/	1	18	ПК-1.3 УК-4.2 УК-5.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	0	
1.7	Кадровая служба и ее задачи /Лек/	1	0,3	ПК-1.3 УК-4.2 УК-5.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	0	
1.8	Кадровая служба и ее задачи /Пр/	1	1	ПК-1.3 УК-4.2 УК-5.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	0	
1.9	Кадровая служба и ее задачи /Ср/	1	18	ПК-1.3 УК-4.2 УК-5.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	0	
1.10	Организационно-распорядительные методы управления и формирования кадрового состава /Пр/	1	1	ПК-1.3 УК-4.2 УК-5.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	0	
1.11	Организационно-распорядительные методы управления и формирования кадрового состава /Лек/	1	0,3	ПК-1.3 УК-4.2 УК-5.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	0	
1.12	Организационно-распорядительные методы управления и формирования кадрового состава /Ср/	1	18	ПК-1.3 УК-4.2 УК-5.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	0	
1.13	Основы планирования потребностей в кадрах /Лек/	1	0,5	ПК-1.3 УК-4.2 УК-5.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	0	
1.14	Основы планирования потребностей в кадрах /Пр/	1	1	ПК-1.3 УК-4.2 УК-5.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	0	
1.15	Основы планирования потребностей в кадрах /Ср/	1	18	ПК-1.3 УК-4.2 УК-5.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	0	
1.16	Методы управления группой и поддержание работоспособности кадров /Лек/	1	0,5	ПК-1.3 УК-4.2 УК-5.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	0	
1.17	Методы управления группой и поддержание работоспособности кадров /Пр/	1	1	ПК-1.3 УК-4.2 УК-5.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	0	
1.18	Методы управления группой и поддержание работоспособности кадров /Ср/	1	16	ПК-1.3 УК-4.2 УК-5.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	0	
1.19	Кадровая политика и ее задачи /Лек/	1	0,5	ПК-1.3 УК-4.2 УК-5.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	0	
1.20	Кадровая политика и ее задачи /Пр/	1	1	ПК-1.3 УК-4.2 УК-5.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	0	

1.21	Кадровая политика и ее задачи /Ср/	1	15	ПК-1.3 УК-4.2 УК-5.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	0	
1.22	Мотивация в кадровом менеджменте /Лек/	1	0,5	ПК-1.3 УК-4.2 УК-5.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	0	
1.23	Мотивация в кадровом менеджменте /Пр/	1	1	ПК-1.3 УК-4.2 УК-5.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	0	
1.24	Мотивация в кадровом менеджменте /Ср/	1	15	ПК-1.3 УК-4.2 УК-5.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	0	
1.25	Культура управленческой деятельности /Лек/	1	0,5	ПК-1.3 УК-4.2 УК-5.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	0	
1.26	Культура управленческой деятельности /Пр/	1	1	ПК-1.3 УК-4.2 УК-5.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	0	
1.27	Культура управленческой деятельности /Ср/	1	15	ПК-1.3 УК-4.2 УК-5.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	0	
1.28	Эффективность кадрового менеджмента /Лек/	1	0,5	ПК-1.3 УК-4.2 УК-5.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	0	
1.29	Эффективность кадрового менеджмента /Пр/	1	1	ПК-1.3 УК-4.2 УК-5.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	0	
1.30	Эффективность кадрового менеджмента /Ср/	1	15	ПК-1.3 УК-4.2 УК-5.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ФОС расположен в разделе «Сведения об образовательной организации» подраздел «Образование» официального сайта ЗГУ <http://polaruniversity.ru/sveden/education/eduop>

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие, размещение	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Норильский индустр. ин-т; сост. Ю. В. Михайлов, В. А. Атлыгина	Управление человеческими ресурсами: метод. указания к практическим занятиям и самостоятельной работе для студентов направления подготовки 080500.62 "Менеджмент", профиль подготовки "Производственный менеджмент" (по отраслям), всех форм обучения	Норильск: НИИ, 2013	38
Л1.2	Веснин В.Р.	Управление персоналом. Теория и практика: учебник для вузов	М.: Проспект, 2015	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие, размещение	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	под ред. А.Я. Кибанова	Управление персоналом организации: учебник для вузов	М.: ИНФРА-М, 2009	5

	Авторы, составители	Заглавие, размещение	Издательство, год	Колич-во
Л2.2	Мелихов Ю.Е., Малуев П.А.	Управление персоналом: портфель надежных технологий: учено-практическое пособие	М.: Изд.-торг. корпорация "Дашков и К", 2015	3

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Эл. Каталог НИИИ	http://biblio.norvuz.ru		
Э2	ЭБС Лань	https://e.lanbook.com		
Э3	IPR Books	https://www.iprbookshop.ru		

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	MS Office Standard 2007 (Номер лицензии 62693665 от 19.11.2013)
6.3.1.2	MS Windows XP (Номер лицензии 62693665 от 19.11.2013)
6.3.1.3	Ramus Educational (учебная версия)
6.3.1.4	Консультант Плюс (версия для образовательных учреждений)

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Ауд. 422 - аудитория для проведения лекционных, практических, семинарских, интерактивных занятий, самостоятельной работы, курсового проектирования, компьютерный, мультимедийный класс
7.2	(посадочных мест – 19)
7.3	Компьютерная техника
7.4	5 Моноблоков Intel Atom D525 1.80GHz, 2Гб ОЗУ, HDD 160 Гб) интерактивная доска iRU, 1 проектор NEC UM361x, 1 проектор Panasonic vx510 xga
7.5	Лицензионное ПО
7.6	MS Windows 7 (Номер лицензии 62693665 от 19.11.2013)
7.7	MS Office Standard 2013 (Номер лицензии 62693665 от 19.11.2013) RMeasiteach Next Generation (Номер лицензии ISV-367)
7.8	Бесплатное ПО
7.9	Adobe Reader XI AutoCAD Education 2012 (версия для образовательных учреждений)
7.10	
7.11	Ауд. 428 - аудитория для проведения лекционных, практических, семинарских занятий, самостоятельной работы, курсового проектирования,
7.12	компьютерный класс,
7.13	мультимедийный класс
7.14	(посадочных мест – 30)
7.15	Компьютерная техника
7.16	10 моноблоков (Intel Celeron J1800 2.41GHz, 4Гб ОЗУ, HDD 500 Гб) проектор Panasonic PT-LB60NTE
7.17	Лицензионное ПО
7.18	MS Windows 7 (Номер лицензии 62693665 от 19.11.2013) MS Office Standard 2010 (Номер лицензии 62693665 от 19.11.2013) MS Access 2010 (Номер лицензии 62693665 от 19.11.2013) ABBYY FineReader 10 (Номер лицензии 94965 от 25.08.2010) CorelDraw Graphics Suite X5 (Номер лицензии 4069593 от 28.07.2010)
7.19	Бесплатное ПО
7.20	Консультант Плюс (версия для образовательных учреждений) 1С: Предприятие (учебная версия) ArchiCAD 15 (версия для образовательных учреждений)
7.21	
7.22	Ауд. 424 - аудитория для проведения лекционных, практических, семинарских занятий,
7.23	самостоятельной работы
7.24	Мультимедийный класс
7.25	(посадочных мест – 38)
7.26	Компьютерная техника
7.27	1 компьютер (Intel Pentium G630 2.70GHz, 2.69GHz 2Гб ОЗУ, HDD 250 Гб), 1 проектор Panasonic pt-lb60nte, 1 проектор Epson eb-485wi
7.28	Лицензионное ПО
7.29	MS Windows XP (Номер лицензии 62693665 от 19.11.2013) MS Office Standard 2007 (Номер лицензии 62693665 от 19.11.2013) MS Access 2007 (Номер лицензии 62693665 от 19.11.2013)

7.30	Бесплатное ПО
7.31	1С: Предприятие (учебная версия) Ramus Educational (учебная версия) Консультант Плюс (версия для образовательных учреждений)
7.32	
7.33	Ауд. 524 - аудитория для проведения лекционных, практических, семинарских, интерактивных занятий,
7.34	мультимедийный класс
7.35	(посадочных мест – 42)
7.36	Компьютерная техника
7.37	1 компьютер (Intel Core i3-2120 3.30GHz, 2Гб ОЗУ, HDD 250 Гб) интерактивная доска iRU, 1 проектор NEC UM361x
7.38	Лицензионное ПО
7.39	MS Windows 7 (Номер лицензии 62693665 от 19.11.2013)
7.40	MS Office Standard 2013 (Номер лицензии 62693665 от 19.11.2013) RMeasiteach Next Generation (Номер лицензии 1SV-367)
7.41	

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)