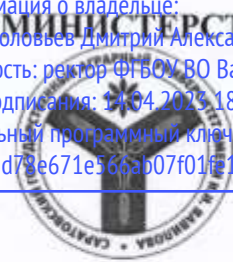


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Соловьев Дмитрий Александрович
Должность: ректор ФГБОУ ВО Вавиловский университет
Дата подписания: 14.04.2023 18:30:11
Уникальный программный ключ:
528682d73e671e566ab07f01fe1ba2172f735a12



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Саратовский государственный университет генетики, биотехнологии и инженерии имени Н.И. Вавилова»»

СОГЛАСОВАНО

Заведующий кафедрой

/ Воротников И.Л./

« 4 » марта 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета

/ Дудникова Е.Б./

« 4 » марта 2022 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

Очно-заочная

Разработчик: профессор, Глебов И.П.


(подпись)

Саратов 2022

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», «История управленческой мысли», «Теория организации», «Принятие управленческих решений», «Маркетинг», «Экономика предприятия АПК», «Маркетинговые исследования», «Управление закупками в агробизнесе», «Организация производства на предприятиях АПК», «Анализ хозяйственной деятельности предприятия АПК», «Риск-менеджмент», «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» и «Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты».

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 – 51,9 ч., контактная работа – 56,1 ч. (аудиторная работа – 56 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.:	56,1							56,1	
<i>аудиторная работа</i>	56							56	
лекции	18							18	
лабораторные	х							х	
практические	38							38	
<i>промежуточная аттестация</i>	0,1							0,1	
<i>контроль</i>									
Самостоятельная работа	51,9							51,9	
Форма итогового контроля	3							3	

Таблица 3

Структура и содержание дисциплины

№ п/п	Тема занятия Содержание	Неделя семестра	Контактная работа			Самостоятельная работа Количество часов	Контроль знаний	
			Вид занятия	Форма проведения	Количество часов		Вид	Форма
1	2	3	4	5	6	7	8	9
7 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	2	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.	1	ПЗ	Т	2	2	ТК	УО, Д
3.	Организационное проектирование системы кадрового менеджмента. Системный подход в проектировании системы кадрового менеджмента. Этапы организационного проектирования системы кадрового	1	ПЗ	Т	2	1,5	ТК	УО, Д

1	2	3	4	5	6	7	8	9
	менеджмента.							
4.	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	2	2	ТР	УО
5.	Формирование нормативно-правовой документации в системе кадрового менеджмента. Совокупность нормативно-методических документов в системе кадрового менеджмента.	2	ПЗ	КС	2	2	ТК	УО, Д
6.	Формирование нормативно-правовой документации в системе кадрового менеджмента. Акты централизованного и локального регулирования социально-трудовых отношений.	2	ПЗ	КС	2	1,5	ТК	УО, Д
7.	Кадровая политика и стратегия управления персоналом. Содержание государственной кадровой политики. Кадровая политика организации. Кадровая стратегия организации. Организация кадровой службы на предприятии.	3	Л	В	2	2	ТР	УО
8.	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.	3	ПЗ	Т	2	2	ТК	УО, Т
9.	Формирование 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	2	1,5	ТК	УО, Т
10.	Кадровое планирование в организации. Сущность, цели и задачи кадрового планирования. Уровни и требования к кадровому планированию. Оперативный план работы с кадрами.	4	Л	В	2	2	ТР	УО
11.	Методы анализа технологического процесса как объекта управления. Приемы организации работы персонала в организации.	4	ПЗ	Т	2	2	ТК	УО, Д
12.	Методы анализа технологического процесса как объекта управления. Принятие управленческих решений по формированию и эффективному использованию ресурсов предприятия на всех этапах технологического процесса управления в области профессиональной деятельности.	4	ПЗ	Т	2	1,5	ТК	УО, Д
13.	Организация привлечения персонала. Источники и методы привлечения персонала. Требования к кандидатам на вакантную должность. Организация отбора претендентов.	5	Л	В	2	2	ТР	УО
14.	Управление адаптацией персонала предприятия. Понятие, формы и виды адаптации. Характеристика этапов адаптации.	5	ПЗ	Т	2	2	ТК	УО, Д

1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Функции управления адаптацией. Функции и методы управления адаптацией. Показатели и методы оценки эффективности адаптации.							
15.	Привлечение и отбор кадров в организацию. Характерные особенности набора и отбора кадров. Характеристика внешних и внутренних источников привлечения кадров. Процесс отбора кадров. Методы и инструменты отбора персонала в организацию.	5	ПЗ	КС	2	1,5	ТК	УО, Д
16.	Управление рисками в организации. Понятие управление рисками в организации. Сущность риска и его виды. Методы оценки и управление рисками в организации.	6	Л	В	2	2	ТР	УО
17.	Организация обучения персонала. Цели и формы развития работника в организации. Характеристика методов обучения кадров.	6	ПЗ	Т	2	2	ТК	УО, Т
18.	Организация обучения персонала. Определение направлений обучения работника. Цели и формы развития работника организации.	6	ПЗ	Т	2	1,5	ТК	УО, Т
19.	Развитие персонала организации. Понятие и значение развития персонала. Содержание конкурентоспособности работника. Факторы и условия развития персонала.	7	Л	В	2	2	ТР	УО
20.	Методы анализа технологического процесса как объекта управления. Основные виды и технологии управления организациями.	7	ПЗ	Т	2	2	ТК	УО, Д
21.	Управление деловой карьерой. Направления развития карьеры работника в организации. Понятие и этапы карьеры.	7	ПЗ	Т	2	1,5	ТК	УО, Д
22.	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.	8	Л	В	2	2	ТР	УО
23.	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.	8	ПЗ	Т	2	2	ТК	УО, Д
24.	Создание эффективной команды и организация командной работы. Особенности высокоэффективной команды. Социальные роли членов команды. Развитие команды. Современные приемы формирования команд. Стратегия создания эффективной команды.	8	ПЗ	Т	2	1,5	ТК	УО, Д
25.	Принципы, функции и методы управления карьерой. Организация служебно-профессионального продвижения работников в организации.	9	Л	В	2	2	ТР	УО
26.	Деловая оценка персонала. Содержание процесса оценки трудовой деятельности	9	ПЗ	Т	2	1,5	ТК	УО, Д

1	2	3	4	5	6	7	8	9
	персонала. Этапы деловой оценки персонала. Виды и методы деловой оценки. Оценка труда руководителей и специалистов. Системный подход к оценке эффективности управления персоналом.							
27.	Оценка экономической эффективности совершенствования управления персоналом. Оценка результатов деятельности подразделений управления организацией. Оценка деятельности подразделений управления персоналом.	10	ПЗ	Т	2	2	ТК	УО, Д
28.	Оценка экономической эффективности совершенствования управления персоналом. Оценка затрат на персонал. Оценка эффективности технологии кадрового менеджмента.	10	ПЗ	Т	2	1,5	ТК	УО, Д
Промежуточная аттестация					0,1	0,9		ВыхК. Зачет
Итого:					56,1	51,9		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.

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.

5. Образовательные технологии

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

Реализация компетентностного 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), 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.

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. АНК ИЛ: 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:

№ п/п	Наименование раздела учебной дисциплины (модуля)	Наименование программы	Тип программы
1.	Все темы дисциплины	Microsoft Office (Microsoft Access, Microsoft Excel, Microsoft InfoPath, Microsoft OneNote, Microsoft Outlook, Microsoft PowerPoint, Microsoft Publisher, Microsoft SharePoint Workspace, Microsoft Visio Viewer, Microsoft Word)	вспомогательная
2.	Все темы дисциплины	Kaspersky Endpoint Security	вспомогательная
3.	Все темы дисциплины	Версия специальных информационных массивов электронного периодического справочника «Система ГАРАНТ».	вспомогательная, 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 № 8)
4 марта 2022 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>Заключен 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>Заключен 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

**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:

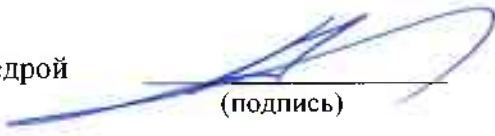
1. В связи с переименованием университета рабочую программу дисциплины «Кадровый менеджмент», разработанную и утвержденную в федеральном государственном образовательном учреждении высшего образования «Саратовский государственный аграрный университет имени Н.И. Вавилова» (ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ) считать рабочей программой дисциплины федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Саратовский государственный университет генетики, биотехнологии и инженерии имени Н.И. Вавилова» (ФГБОУ ВО Вавиловский университет) на основании решения Ученого совета университета от 30.08.2022 г. протокол №1.

2. Дополнена основная литература в п.5 «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины»:

№ п/п	Наименование, ссылка для электронного доступа или количество экземпляров в библиотеке	Автор(ы)	Место издания, издательство, год	Используется при изучении разделов (из п.4, таб. 3)
1.	Подбор персонала фирмы, его контроль, оценка и профилактика негативных проявлений: учебное пособие для практического применения	Ю. А. Лукаш	Москва: Флинта, 2022. - 106 с. - ISBN 978-5-9765-5171-8.	Все разделы

Актуализированная рабочая программа дисциплины «Кадровый менеджмент» рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «Проектный менеджмент и внешнеэкономическая деятельность в АПК» «31» августа 2022 г. (протокол № 1)

Заведующий кафедрой


(подпись)

И.Л. Воротников