

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ



**Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Саратовский государственный аграрный университет
имени Н.И. Вавилова»**

СОГЛАСОВАНО

Заведующий кафедрой
И.П. Глебов / Глебов И.П./
« 28 » 08 2013 г.

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета
_____ /Шьюрова Н.А./
« _____ » _____ 20 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Дисциплина	КАДРОВЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ									
Направление подготовки	110400.62 Агрономия									
Профиль подготовки /	Селекция и генетика									
Квалификация (степень) выпускника	Бакалавр									
Нормативный срок обучения	4 года									
Форма обучения	Очная									
		Количество часов								
		Всего	в т.ч. по семестрам							
			1	2	3	4	5	6	7	8
Общая трудоемкость дисциплины, ЗЕТ	3					3				
Общее количество часов	108					10 8				
Аудиторная работа – всего, в т.ч.:	54					54				
лекции	18					18				
лабораторные	x					x				
практические	36					36				
Самостоятельная работа	54					54				
Количество рубежных контролей	3					3				
Форма итогового контроля	3					3				
Курсовой проект (работа)	x					x				

Разработчик: д.э.н. проф. Саногова Г.В.

Саратов 2013

Аннотация **к рабочей программе дисциплины «Кадровый менеджмент»**

1. Место дисциплины в структуре ООП ВПО

В соответствии с учебным планом по направлению подготовки 110400.62 Агрономия дисциплина «Кадровый менеджмент» относится к профессиональному циклу вариативной (профильной) части дисциплин по выбору студентов.

Дисциплина базируется на знаниях, имеющихся у студентов при получении следующих дисциплин: истории, истории мировой культуры, экономической теории, педагогики, психологии, психологии личности.

Для качественного усвоения дисциплины студент должен:

- знать: основы менеджмента, экономику отраслей, основы маркетинга и бухгалтерского учета, философии, культурологи, социологии, психологии личности, потребностей работников, средствах и методах их удовлетворения, основные из которых применяются побудительных стимулов к труду.

- уметь: ориентироваться в основных эволюционных этапах развития общества, социальных и общекультурных аспектах функционирования человеческого общества, психологических аспектах личностного, группового и межгруппового поведения; проецировать действие причин и содержания социально-экономических и организационно-правовых взаимоотношений субъектов общества на перспективы его развития.

Дисциплина «Кадровый менеджмент» является базовой для изучения следующих дисциплин «Управление технологическим процессом в агрономии», «Организация производства и предпринимательство в АПК», «Адаптация выпускников на рынке труда».

2. Цели освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Кадровый менеджмент» является формирование у студентов целостной структурированной системы знаний и навыков построения кадровой политики организации и развития трудового потенциала работников, его использования, путем целенаправленного воздействия на персонал организации для обеспечения ее эффективного функционирования.

3. Структура дисциплины «Кадровый менеджмент»

Изучение дисциплины предусматривает 9 лекций - 18 часов, 18 практических занятий – 36 часов, самостоятельная работа – 54 часа.

4. Основные образовательные технологии

Для успешной реализации образовательного процесса по дисциплине «Кадровый менеджмент» и повышения его эффективности используются как традиционные педагогические технологии, так и методы активного обучения:

лекция-визуализация, проблемная лекция, пресс-конференция, семинарские занятия. Удельный вес занятий, проводимых с использованием активных и интерактивных методов обучения в целом по дисциплине составляет 40% от аудиторных занятий (в ФГОС не менее 20%).

5. требования к результатам освоения дисциплины «Кадровый менеджмент»

Дисциплина «Кадровый менеджмент» направлена на формирование у студентов следующих профессиональных компетенций: «Готовность к кооперации с коллегами, работе в коллективе; знает принципы и методы организации и управления малыми коллективами; способен находить организационно-управленческие решения в нестандартных производственных ситуациях и готов нести за них ответственность» (ПК-22).

В результате освоения дисциплины студент должен:

- *Знать:* цели, принципы, функции, методы управления кадрами, элементы системы управления персоналом; принципы формирования кадровой политики; принципы командообразования, принципы и методы формирования и развития кадрового потенциала организации, критерии оценки эффективности управления кадрами.

- *Уметь:* применять методы кадрового менеджмента в практической деятельности; формировать кадровую политику организации; планировать и организовывать работу трудового коллектива; определять направления развития и использования кадрового потенциала организации; с учетом экономических, социальных, технико-экономических и других факторов функционирования предприятия (подразделения).

- *Владеть:* методами принятия решений в области кадрового менеджмента, методиками оценки результатов деятельности работников организации и оценки эффективности управления кадрами.

6. Общая трудоемкость дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов, из них аудиторная работа – 54 ч., самостоятельная работа – 54 ч.

7. Форма контроля - зачет.

Составитель: д.э.н. проф. Сапогова Г.В.

1. Цели освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Кадровый менеджмент» является формирование у студентов целостной структурированной системы знаний и навыков построения кадровой политики организации и развития трудового потенциала работников, его использования, путем целенаправленного воздействия на персонал организации для обеспечения ее эффективного функционирования.

2. Место дисциплины в структуре ООП ВПО

В соответствии с учебным планом по направлению подготовки 110400.62 Агрономия дисциплина «Кадровый менеджмент» относится к профессиональному циклу вариативной (профильной) части дисциплин по выбору студентов.

Дисциплина базируется на знаниях, имеющихся у студентов при получении следующих дисциплин: истории, истории мировой культуры, экономической теории, педагогики, психологии, психологии личности.

Для качественного усвоения дисциплины студент должен:

- знать: основы менеджмента, экономику отраслей, основы маркетинга и бухгалтерского учета, философии, культурологи, социологии, психологии личности, потребностей работников, средствах и методах их удовлетворения, основные из которых применены побудительных стимулов к труду.

- уметь: ориентироваться в основных эволюционных этапах развития общества, социальных и общекультурных аспектах функционирования человеческого общества, психологических аспектах личностного, группового и межгруппового поведения; проецировать действие причин и содержания социально-экономических и организационно-правовых взаимоотношений субъектов общества на перспективы его развития.

Дисциплина «Кадровый менеджмент» является базовой для изучения следующих дисциплин «Управление технологическим процессом в агрономии», «Организация производства и предпринимательство в АПК», «Адаптация выпускников на рынке труда».

3. Компетенции обучающегося, формируемые в процессе изучения дисциплины «Кадровый менеджмент»

Дисциплина «Кадровый менеджмент» направлена на формирование у студентов следующих профессиональных компетенций: «Готовность к кооперации с коллегами, работе в коллективе; знает принципы и методы организации и управления малыми коллективами; способен находить организационно-управленческие решения в нестандартных производственных ситуациях и готов нести за них ответственность» (ПК-22).

В результате освоения дисциплины студент должен:

- *Знать:* цели, принципы, функции, методы управления кадрами, элементы системы управления персоналом; принципы формирования кадровой политики; принципы командообразования, принципы и методы формирования и развития кадрового потенциала организации, критерии оценки эффективности управления кадрами.

- *Уметь:* применять методы кадрового менеджмента в практической деятельности; формировать кадровую политику организации; планировать и организовывать работу трудового коллектива; определять направления развития и использования кадрового потенциала организации; с учетом экономических, социальных, технико-экономических и других факторов функционирования предприятия (подразделения).

- *Владеть:* методами принятия решений в области кадрового менеджмента, методиками оценки результатов деятельности работников организации и оценки эффективности управления кадрами.

4. Структура и содержание дисциплины «Кадровый менеджмент»

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов, из них аудиторная работа – 54 ч., самостоятельная работа – 54 ч.

Таблица 1 - Структура и содержание дисциплины

№ п/п	Тема занятия. Содержание	Неделя семестра	Аудиторная работа			Самост. работа	Контроль знаний		
			Вид занятия	Форма проведения	Количество часов		Количество часов	Вид	Форма
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5 семестр									
1.	Кадровый менеджмент в современной экономике. Теория управления о роли человека в экономике. Понятие и содержание категорий кадры, кадровый потенциал, трудовые ресурсы, персонал организации. Философия управления персоналом. Цели и функции кадрового менеджмента	1	Л	Т	2	-	-	-	-

Продолжение таблицы 1.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2.	Теории управления человеческими ресурсами. Содержание и значение теории А. Маслоу. Содержание и значение теории Ф. Герцберга. Содержание и значение теории Д. Макгрегора и др. Современная концепция управления кадрами.	1	ПЗ	КС	2	-	ВК	ПО	5
3.	Теории управления человеческими отношениями. Содержание и значение теории Э. Мэйо. Содержание и значение теории К. Арджериса. Содержание и значение теории Р. Ликарта. Содержание и значение теории Р. Блейка и др. Закономерности и принципы кадрового менеджмента.	2	ПЗ	Т	2	2	ТК	УО	
4.	Социальная политика государства и организации. Социальная среда и политика государства. Социальные функции государства. Социальные функции труда в организации. Социология организаций.	3	Л	Т	2	2	ТК	КЛ	
5.	Общество и личность. Понятие "социальной структуры" общества. Личность как субъект социального развития. Формы отношений между личностью и обществом. Личность и коллектив	3	ПЗ	Т	2	4	ТК	ПО	
6.	Использование социальных законов в управлении. Механизм использования социальных законов. Социальные законы и социальные цели. Гуманитарное управление.	4	ПЗ	Т	2	2	ТК	ПО	

Продолжение таблицы 1.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7.	Государственная система управления трудовыми ресурсами. Государственное регулирование управления персоналом. Рынок труда и его характеристики. Занятость населения и безработица. Характеристика внутреннего рынка труда	5	Л	В	2	2	ТК	КЛ	
8.	Государственное регулирование управления персоналом. Трудовое законодательство. Государственная политика занятости. Государственная миграционная политика. Государственная политика оплаты труда	5	ПЗ	Т	2	2	ТК	ПО	
9	Региональные программы кадрового обеспечения АПК. Программы закрепления молодых специалистов на селе. Программы развития социальной инфраструктуры. Программы переподготовки и повышения квалификации кадров.	6	ПЗ	Т	2	2	РК	УО	10
10.	Государственная кадровая политика и стратегия управления персоналом. Содержание государственной кадровой политики. Взаимосвязь государственной кадровой политики и кадровой политики организации. Система стратегического управления кадрами в организации. Реализация стратегии управления кадрами в организации.	7	Л	В	2	2	ТК	КЛ	

Продолжение таблицы 1.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11.	Федеральные органы управления кадрами и их функции. Министерство здравоохранения и социального развития РФ. Федеральная служба по труду и занятости Министерства здравоохранения и социального развития РФ. Министерство образования РФ. Министерство внутренних дел РФ.	7	ПЗ	КС	2	2	ТК	УО	
12.	Региональные органы управления кадрами и их функции. Министерство здравоохранения Саратовской области. Министерство социального развития Саратовской области. Министерство занятости, труда и миграции Саратовской области. Министерство образования Саратовской области. Министерство внутренних дел Саратовской области.	8	ПЗ	КС	2	2	ТК	УО	
13.	Кадровое планирование в организации. Сущность, цели и задачи кадрового планирования. Уровни и требования к кадровому планированию. Оперативный план работы с персоналом.	9	Л	В	2	2	ТК	КЛ	
14.	Организационное проектирование кадровой службы организации. Стадии и этапы организационного проектирования. Цели и функции кадровой службы. Организационная структура и штат кадровой службы. Функциональное обеспечение системы управления персоналом.	9	ПЗ	Т	2	2	ТК	ПО	

Продолжение таблицы 1.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
15.	Планирование использования персонала. Планирование и прогнозирование потребности в персонале. Планирование и анализ показателей по труду. Нормирование труда.	10	ПЗ	Т	2	2	ТК	Т	
16.	Кадровый отбор и прием персонала в организацию. Формирование требования к кандидатам. Организация процесса отбора и подбора претендентов. Порядок и условия расстановки кадров в организации.	11	Л	В	2	2	ТК	КЛ	
17.	Формирование требования к кандидатам. Формирование профиля должности на основе стратегических и текущих целей. Профессиональные требования. Личностные характеристики	11	ПЗ	Т	2	2	ТК	УО	
18	Методические подходы к проведению собеседования. Анализ вакансий и резюме. Тестирование и модели интервью. Структурирование поведения в интервью. Контроль над интервью.	12	ПЗ	Т	2	2	РК	УО	10
19.	Кадровое обучение. Основные понятия и концепции обучения. Виды и методы обучения персонала. Модель систематического обучения. Роль кадровой службы в организации обучения персонала.	13	Л	В	2	2	ТК	КЛ	

Продолжение таблицы 1.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
20.	Развитие кадров в системе обучения. Цели и формы развития работника организации. Организационные формы обучения персонала. Особенности повышения профессионального мастерства менеджеров.	13	ПЗ	Т	2	2	ТР	ПО	2
21.	Аттестация кадров. Понятие и виды аттестации кадров. Организация процесса аттестации. Оценка подчиненных руководителем. Формирование и работа оценочных центров.	14	ПЗ	Т	2	2	ТК	ПО	
22.	Управление кадровым резервом. Сущность и порядок формирования кадрового резерва. Планирование и организация работы с резервом кадров. Контроль за работой с кадровым резервом.	15	Л	В	2	2	ТК	КЛ	
23.	Формирование образа руководителя. Функции руководителя. Качества, необходимые руководителю. Типы руководителей. Администраторы и лидеры. основы власти руководителя.	15	ПЗ	Т	2	2	ТК	УО	
24.	Организационные формы управленческих контактов. Проведение собраний и совещаний. Проведение заседаний и деловых бесед. Обход рабочих мест. Прием посетителей.	16	ПЗ	Т	2	2	ТК	УО	

Продолжение таблицы 1.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
25.	Оценка эффективности кадрового менеджмента. Сущность понятия "эффективность" и подходы к ее оценке. основные зоны потерь эффективности в кадровом менеджменте. Системный подход к оценке эффективности кадрового менеджмента. Сбалансированная система показателей эффективности.	17	Л	В	2	2	ТК	КЛ	
26.	Оценка текучести кадров в организации. Основные показатели текучести кадров. Виды текучести кадров. Причины, экономические и социальные последствия текучести кадров. Экономическая оценка ущерба от текучести кадров.	17	ПЗ	П	2	2	ТК	УО	
27.	Управление эффективностью (производительностью) труда. Экономическая сущность повышения эффективности труда. Показатели эффективности труда исполнителей. Показатели эффективности труда менеджеров. Показатели эффективности работы кадровой службы.	18	ПЗ	Т	2	4	РК	УО	10
							ТР	-	3
24.	Выходной контроль						ВыхК	3	16
Итого:					54	54			54

Примечание:

Условные обозначения:

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

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

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

Форма контроля: УО – устный опрос, ПО – письменный опрос, Т – тестирование, КЛ – конспект лекции, Р – реферат, З – зачет.

5. Образовательные технологии

Для успешной реализации образовательного процесса по дисциплине «Кадровый менеджмент» и повышения его эффективности используются как традиционные педагогические технологии, так и методы активного обучения: лекция-визуализация, проблемная лекция, пресс-конференция, семинарские занятия. Удельный вес занятий, проводимых с использованием активных и интерактивных методов обучения в целом по дисциплине составляет 40% от аудиторных занятий (в ФГОС не менее 20%).

6. Оценочные средства для проведения входного, рубежного и выходного контролей

Вопросы входного контроля

1. Что означает понятие "менеджмент".
2. Что Вы понимаете под кадровым менеджментом.
3. Какие органы и функции управления Вы знаете.
4. Каким образом осуществляется взаимодействие руководителей и подчиненных.
5. В какой форме государство участвует в управлении кадрами.
6. Посредством чего человек развивается в организации как профессионал и как личность.
7. Назовите Федеральные органы управления кадрами и охарактеризуйте их функции.
8. Как осуществляется регулирование трудовой деятельности и трудовых отношений.
9. Что нового вносит рынок в систему управления условиями труда.
10. Кто и как распределяет задания между исполнителями.
11. Кто как и для чего осуществляет обучение работников организации.
12. Назовите показатели использования трудовых ресурсов.
13. Что Вы понимаете под кадровым резервом.
14. Цель проведения собраний, совещаний, заседаний и деловых бесед.
15. Для чего необходимо оценивать эффективность менеджмента.

Вопросы рубежного контроля № 1

Вопросы, рассматриваемые на аудиторных занятиях

1. Теория управления о роли человека в экономике.

2. Понятие и содержание категорий кадры, кадровый потенциал, трудовые ресурсы, персонал организации.
3. Философия управления персоналом.
4. Цели и функции кадрового менеджмента
5. Современная концепция управления кадрами.
6. Закономерности и принципы кадрового менеджмента.
7. Социальная среда и политика государства.
8. Социальные функции государства.
9. Социальные функции труда в организации.
10. Социология организаций.
11. Понятие "социальной структуры" общества.
12. Личность как субъект социального развития.
13. Формы отношений между личностью и обществом.
14. Личность и коллектив.
15. Использование социальных законов в управлении.
16. Механизм использования социальных законов.
17. Социальные законы и социальные цели.
18. Гуманитарное управление.
19. Государственное регулирование управления персоналом.
20. Рынок труда и его характеристики.
21. Занятость населения и безработица.
22. Характеристика внутреннего рынка труда.
23. Трудовое законодательство.
24. Государственная политика занятости.
25. Государственная миграционная политика.
26. Государственная политика оплаты труда

Вопросы для самостоятельного изучения

1. Содержание и значение теории А. Маслоу.
2. Содержание и значение теории Ф. Герцберга.
3. Содержание и значение теории Д. Макгрегора и др.
4. Содержание и значение теории Э. Мэйо.
5. Содержание и значение теории К. Арджериса.
6. Содержание и значение теории Р. Ликарта.
7. Содержание и значение теории Р. Блейка и др.

Вопросы рубежного контроля № 2

Вопросы, рассматриваемые на аудиторных занятиях

1. Содержание государственной кадровой политики.
2. Взаимосвязь государственной кадровой политики и кадровой политики организации.

3. Система стратегического управления кадрами в организации.
4. Реализация стратегии управления кадрами в организации.
5. Сущность, цели и задачи кадрового планирования.
6. Уровни и требования к кадровому планированию.
7. Оперативный план работы с персоналом.
8. Стадии и этапы организационного проектирования.
9. Цели и функции кадровой службы.
10. Организационная структура и штат кадровой службы.
11. Функциональное обеспечение системы управления персоналом.
12. Планирование и прогнозирование потребности в персонале.
13. Планирование и анализ показателей по труду.
14. Нормирование труда.
15. Формирование требования к кандидатам.
16. Организация процесса отбора и подбора претендентов.
17. Порядок и условия расстановки кадров в организации.
18. Формирование профиля должности на основе стратегических и текущих целей.
19. Профессиональные требования.
20. Личностные характеристики
21. Анализ вакансий и резюме.
22. Тестирование и модели интервью.
23. Структурирование поведения в интервью. Контроль над интервью.

Вопросы для самостоятельного изучения

1. Региональные Программы закрепления молодых специалистов на селе.
2. Региональные Программы развития социальной инфраструктуры.
3. Региональные Программы переподготовки и повышения квалификации кадров.
4. Функции Министерства здравоохранения и социального развития РФ в управлении кадрами.
5. Функции Федеральной службы по труду и занятости Министерства здравоохранения и социального развития РФ в управлении кадрами.
6. Функции Министерства образования РФ в управлении кадрами.
7. Функции Министерства внутренних дел РФ в управлении кадрами.
8. Функции Министерства здравоохранения Саратовской области в управлении кадрами.
9. Функции Министерства социального развития Саратовской области в управлении кадрами.
10. Функции Министерства занятости, труда и миграции Саратовской области в управлении кадрами.
11. Функции Министерства образования Саратовской области в управлении кадрами.

12. Функции Министерства внутренних дел Саратовской области в управлении кадрами.

Вопросы рубежного контроля № 3
Вопросы, рассматриваемые на аудиторных занятиях

1. Основные понятия и концепции обучения.
2. Виды и методы обучения персонала.
3. Модель систематического обучения.
4. Роль кадровой службы в организации обучения персонала.
5. Цели и формы развития работника организации.
6. Оценка подчиненных руководителем.
7. Формирование и работа оценочных центров.
8. Сущность и порядок формирования кадрового резерва.
9. Планирование и организация работы с резервом кадров.
10. Контроль за работой с кадровым резервом.
11. Функции руководителя.
12. Проведение собраний и совещаний.
13. Проведение заседаний и деловых бесед.
14. Обход рабочих мест.
15. Прием посетителей.
16. Сущность понятия "эффективность" и подходы к ее оценке. основные зоны потерь эффективности в кадровом менеджменте.
17. Системный подход к оценке эффективности кадрового менеджмента.
18. Сбалансированная система показателей эффективности.
19. Основные показатели текучести кадров.
20. Экономическая оценка ущерба от текучести кадров.
21. Экономическая сущность повышения эффективности труда.
22. Оценка эффективности труда исполнителей.
23. Оценка эффективности труда менеджеров.
24. Оценка эффективности работы кадровой службы.

Вопросы для самостоятельного изучения

1. Организационные формы обучения персонала.
2. Особенности повышения профессионального мастерства менеджеров.
3. Понятие и виды аттестации кадров.
4. Организация процесса аттестации.
5. Качества, необходимые руководителю.
6. Типы руководителей.
7. Администраторы и лидеры.
8. Основы власти руководителя.
9. Виды текучести кадров.

10. Причины, экономические и социальные последствия текучести кадров.
11. Показатели эффективности труда исполнителей.
12. Показатели эффективности труда менеджеров.
13. Показатели эффективности работы кадровой службы.

Вопросы выходного контроля (зачет)

1. Теория управления о роли человека в экономике.
2. Понятие и содержание категорий кадры, кадровый потенциал, трудовые ресурсы, персонал организации.
3. Философия управления персоналом.
4. Цели и функции кадрового менеджмента
5. Современная концепция управления кадрами.
6. Закономерности и принципы кадрового менеджмента.
7. Социальная среда и политика государства.
8. Социальные функции государства.
9. Социальные функции труда в организации.
10. Социология организаций.
11. Понятие "социальной структуры" общества.
12. Личность как субъект социального развития.
13. Формы отношений между личностью и обществом.
14. Личность и коллектив.
15. Использование социальных законов в управлении.
16. Механизм использования социальных законов.
17. Социальные законы и социальные цели.
18. Гуманитарное управление.
19. Государственное регулирование управления персоналом.
20. Рынок труда и его характеристики.
21. Занятость населения и безработица.
22. Характеристика внутреннего рынка труда.
23. Трудовое законодательство.
24. Государственная политика занятости.
25. Государственная миграционная политика.
26. Государственная политика оплаты труда
27. Содержание государственной кадровой политики.
28. Взаимосвязь государственной кадровой политики и кадровой политики организации.
29. Система стратегического управления кадрами в организации.
30. Реализация стратегии управления кадрами в организации.
31. Сущность, цели и задачи кадрового планирования.
32. Уровни и требования к кадровому планированию.
33. Оперативный план работы с персоналом.
34. Стадии и этапы организационного проектирования.
35. Цели и функции кадровой службы.

36. Организационная структура и штат кадровой службы.
37. Функциональное обеспечение системы управления персоналом.
38. Планирование и прогнозирование потребности в персонале.
39. Планирование и анализ показателей по труду.
40. Нормирование труда.
41. Формирование требования к кандидатам.
42. Организация процесса отбора и подбора претендентов.
43. Порядок и условия расстановки кадров в организации.
44. Формирование профиля должности на основе стратегических и текущих целей.
45. Профессиональные требования.
46. Личностные характеристики
47. Анализ вакансий и резюме.
48. Тестирование и модели интервью.
49. Структурирование поведения в интервью.
50. Контроль над интервью.
51. Основные понятия и концепции обучения.
52. Виды и методы обучения персонала.
53. Модель систематического обучения.
54. Роль кадровой службы в организации обучения персонала.
55. Цели и формы развития работника организации.
56. Оценка подчиненных руководителем.
57. Формирование и работа оценочных центров.
58. Сущность и порядок формирования кадрового резерва.
59. Планирование и организация работы с резервом кадров.
60. Контроль за работой с кадровым резервом.
61. Функции руководителя.
62. Проведение собраний и совещаний.
63. Проведение заседаний и деловых бесед.
64. Обход рабочих мест.
65. Прием посетителей.
66. Сущность понятия "эффективность" и подходы к ее оценке. основные зоны потерь эффективности в кадровом менеджменте.
67. Системный подход к оценке эффективности кадрового менеджмента.
68. Сбалансированная система показателей эффективности.
69. Основные показатели текучести кадров.
70. Экономическая оценка ущерба от текучести кадров.
71. Экономическая сущность повышения эффективности труда.
72. Оценка эффективности труда исполнителей.
73. Оценка эффективности труда менеджеров.
74. Оценка эффективности работы кадровой службы.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) основная литература (библиотека СГАУ)

1. Аверин, А.Н. Профессиональная подготовка кадров / А. Н. Аверин.- М.: Альфа-Пресс.- 120 с. - 2008. ISBN: 978-5-94280-314-8
2. Андропова, Н. Л. Кадровый менеджмент / Н. Л. Андропова, Н. В. Макарова, И. Ю. Андропова.- М.: Академия.- 64 с. 2008. ISBN: 978-5-7695-4314-2.
3. Горбунова, М.Ю. Кадровый менеджмент и психология управления / М. Ю. Горбунова.- М.: Владос-Пресс.- 224 с.- 2008. ISBN: 978-5-305-00173-0

б) дополнительная литература

1. Абрамов, А.П. Социология управления: Учебное пособие / А.П. Абрамов Е.И. Боев Е.Г. Каменский.- М.: ТНТ.- 340 с. - 2012. ISBN: 978-5-94178-312-0.
2. Афонин.- М.: Изд-во КДУ.- 360 с.- 2009. ISBN: 978-5-98227-583-7
3. Блинов, А.О. Производственный менеджмент: Учебник / А.О. Блинов, Л.А. Вдовенко и др.- М.: Проспект.- 400 с.- 2013. ISBN: 978-5-392-07501-0.
4. Веснин, В.Р. Управление человеческими ресурсами. Теория и практика: Учебник / В.Р. Веснин.- М.: Проспект.- 688 с.- 2013. ISBN: 978-5-392-09514-8.
5. Дейнека, А.В. Управление человеческими ресурсами: Учебник для бакалавров / А.В. Дейнека, В.А. Беспалько. - М.: Дашков и К.- 392 с.- 2013. ISBN: 978-5-394-02048-3.
6. Дзгоева, Ф.О. Образцы приказов по кадрам: Более 300 документов. С учетом новой редакции Трудового кодекса РФ. С учетом постановлений Правительства РФ "О трудовых книжках" 225 / Ф.О. Дзгоева. - 3-е изд. перераб. и доп.- М.: Проспект.- 320 с. 2013. ISBN: 978-5-392-07460-0.
7. Добренъков, В. И. Управление человеческими ресурсами. Социально-психологический подход / В. И. Добренъков, А. П. Жабин, Ю. А. Знаменский, Д. Ю. Кадровая политика и кадровый аудит организации / Д. Ю. Знаменский, Н. А. Омельченко.- М.: Юрайт.- 368 с.- 2013. ISBN: 978-5-9916-3017-7
8. Ивановская, Л.В. Управление персоналом: Теория и практика. Организация нормирование и регламентация труда персонала: Учебно-практическое пособие / Л.В. Ивановская, Е.А. Митрофанова В.М. Свистунов. - М.: Проспект.- 64 с. - 2012. ISBN: 978-5-392-02880-1.
9. Кибанов, А.Я. Управление трудовыми ресурсами: Учебник / А.Я. Кибанов, Е.А. Митрофанова, И.А. Эсаулова; Под ред. А.Я. Кибанов. - М.: ИНФРА-М.- 284 с. - 2013. ISBN: 978-5-16-003651-9.
10. Литвинюк, А.А. Управление персоналом: Учебник для бакалавров / Под ред. А.А. Литвинюк. - М.: Юрайт.- 434 с. - 2013. ISBN: 978-5-9916-2654-5.

11. Максимцев, И.А. Управление человеческими ресурсами: Учебник для бакалавров / Под ред. И.А. Максимцев. - М.: Юрайт.- 525 с.- 2012. ISBN: 978-5-9916-1987-5.
12. Молл, Е.Г. Управление карьерой менеджера / Е.Г. Молл. - СПб.: Питер.- 352 с.- 2012. ISBN: 978-5-459-01024-4.
13. Настольная книга кадровика: Организация кадровой работы и документационное обеспечение диск с формами документов и нормативными актами / Под ред. Г.Ю. Касьянова. - 7-е изд. перераб. и доп. CD-ROM. - Технологии управления.- М.: Изд-во АБАК.- 496 с. - 2013. ISBN: 978-5-9748-0346-8.
14. Орловский, Ю.П. Кадровое делопроизводство правовые основы: Практическое пособие / Ю.П. Орловский, Д.Л. Кузнецов, И.Я. Белицкая, Ю.С. Корякина.- М.: ИНФРА-М.- 239 с. - 2012. ISBN: 978-5-16-003392-1.
15. Рогожин, М.Ю. Помощник руководителя: Универсальный справочник / М.Ю. Рогожин. - М.: МФПА.- 264 с.- 2011. ISBN: 978-5-902597-22-3.
16. Рогожин, М.Ю. Все о кадровом учете на предприятии, в организации, учреждении: Универсальный справочник / М.Ю. Рогожин. - М.: Деловая библиотека.- Юстицинформ.- 176 с. - 2011. ISBN: 978-5-7205-1078-7.
17. Справочник кадровика: Полное практическое руководство / Под ред. Ф.Н. Филина. - 9-е изд. перераб. и доп. CD-ROM. - М.: Делопроизводство и кадры.- 544 с. - 2013. ISBN: 978-5-4230-0021-9.

в) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

1. Маслова, В. М. Управление персоналом [Электронный ресурс] : учебник для вузов / В. М. Маслова ; СГАУ. - Электрон. текстовые дан. - М. : Юрайт, 2011. - (Учебник для вузов. Электронная версия). - ISBN 978-5-9916-0828-2. Режим доступа: <http://library.sgau.ru>.
2. Моор, С. М. Наука и искусство управление персоналом [Электронный ресурс] : учебник / С. М. Моор, А. П. Моор. - Электрон. текстовые дан. - М. : Лаб. мультимедиа ТюмГУ, 2004. Режим доступа: <http://ebook-rider.ru>
3. Административно-управленческий портал [Электронный ресурс]. . Режим доступа: <http://www.aup.ru>.

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для проведения аудиторных занятий по дисциплине «Кадровый менеджмент», а также использования активных методов обучения необходимо наличие мультимедийного оборудования.

Программа составлена в соответствии требованиями ФГОС ВПО с учетом рекомендаций и ПрООП ВПО по направлению подготовки 110400.62 Агрономия.