

Министерство образования и науки Республики Казахстан  
Карагандинский государственный технический университет

**УТВЕРЖДАЮ**  
**Председатель Ученого совета,**  
**Ректор КарГТУ**  
\_\_\_\_\_ **Газалиев А.М.**  
\_\_\_\_\_ **2014 г.**

**ПРОГРАММА ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ СТУДЕНТА  
(SYLLABUS)**

Дисциплина КМ 3308 Кадровый менеджмент  
(код - наименование)

Модуль ФКМ 36 Финансовый и кадровый менеджмент  
(код – наименование)

Специальность 5В050700 «Менеджмент»  
(шифр - наименование)

Факультет Экономики и менеджмента

Кафедра Менеджмент предприятия

## Предисловие

Программа обучения по дисциплине для студента (syllabus) разработана:  
старшим преподавателем Нурмагамбетовой Н.А.

Обсуждена на заседании кафедры Менеджмент предприятия

Протокол № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2014 г.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ Давлетбаева Н.Б. «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2014 г.

(подпись) (ФИО)

Одобрена учебно-методическим советом факультета Экономики и менеджмента

Протокол № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2014 г.

Председатель \_\_\_\_\_ Нурмагамбетова Н.А. «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2014 г.

(подпись) (ФИО)

## Сведения о преподавателе и контактная информация

Нурмагамбетова Нуржамал Амантаевна

Ученая степень, звание, должность старший преподаватель

Кафедра Менеджмент предприятия находится в IV корпусе КарГТУ (Б.Мира, 56), аудитория 224, контактный телефон 8(7212)567597 доб. 2036.

## Трудоемкость дисциплины

Семестр	Количество кредитов	ECTS	Вид занятий					Количество часов СРС	Общее количество часов	Форма контроля
			количество контактных часов			количество часов СРСП	всего часов			
			лекции	практические занятия	лабораторные занятия					
6	3	5	30	15	-	45	90	45	135	Э

## Характеристика дисциплины

Дисциплина «Кадровый менеджмент» входит в цикл профилирующих дисциплин компонента по выбору

## Цель дисциплины

Целью изучения дисциплины «Кадровый менеджмент» является формирование у студентов основополагающих теоретических знаний, овладение практическими навыками в области кадрового менеджмента.

## Задачи дисциплины

Задачи дисциплины следующие:

- рассмотрение современных задач и функций кадровой службы организации, особенности кадровых технологий современного предприятия, основных понятий и категорий управления персоналом организации;
- изучение использования современного категориального аппарата кадрового менеджмента для решения практических задач управления;
- изучение навыков анализа проблем в области управления персоналом на макро и микро уровне, с учетом объективных и субъективных факторов среды;
- определение способностей к инновационному, конструктивному решениям в области регулирования кадровой работы.

В результате изучения данной дисциплины студенты должны:

иметь представление о:

- теоретических основах функционирования рынка труда и управления кадрами предприятия;
  - составляющих системы управления персоналом и кадровой политики предприятия;
  - технологии управления персоналом;
- знать:

- основы государственного управления трудовыми ресурсами, трудовым потенциалом, человеческим капиталом, социально – трудовыми отношениями и рынком труда и занятостью;
- проблемы методологии, разработки концепции, философии и стратегии кадровой политики;
- принципы и основные современные методы кадрового менеджмента в РК и передовых странах мира;
- уметь:
- исследовать теоретические основы современных проблем работы с кадрами в организациях;
- разрабатывать предложения и рекомендации по решению управленческих проблем кадровой политики организации;
- применять полученные знания в практической деятельности по разработке и реализации технологий кадрового менеджмента;
- приобрести практические навыки:
- овладеть методами, способами и средствами оценки эффективности кадрового менеджмента организации;
- овладеть навыками управления организационным поведением персонала.

### **Пререквизиты**

Для изучения данной дисциплины необходимо усвоение следующих дисциплин: «Экономическая теория», «Менеджмент», «Менеджмент знаний», «Социально-психологические методы управления».

### **Постреквизиты**

Знания, полученные при изучении дисциплины «Кадровый менеджмент», используются при освоении следующих дисциплин: «Управление персоналом», «Стратегический менеджмент».

### **Тематический план дисциплины**

Наименование раздела, (темы)	Трудоемкость по видам занятий, ч.				
	лекции	практические	лабораторные	СРСП	СРС
1. Стратегическая роль кадрового менеджмента	3	2	-	6	6
2. Кадровый потенциал организации и направления его развития	3	2	-	6	6
3. Современный подход к мотивации и стимулирования	3	2	-	6	6
4. Подготовка эффективной рабочей силы	3	2	-	6	6
5. Сохранение эффективной рабочей силы	3	2	-	6	6
6. Реализация стратегии кадрового менеджмента	3	1	-	3	3
7. Определение кадрового потенциала организации и его оценка	3	1	-	3	3
8. Технология управления мотивацией и стимулированием	3	1	-	3	3
9. Технология управления развитием кадров	3	1	-	3	3
10. Мероприятия по разработке политики сохранения эффективной рабочей силы	3	1	-	3	3
<b>ИТОГО:</b>	<b>30</b>	<b>15</b>	<b>-</b>	<b>45</b>	<b>45</b>

### **Перечень практических (семинарских) занятий**

1. Стратегическая роль кадрового менеджмента
2. Кадровый потенциал организации и направления его развития
3. Современный подход к мотивации и стимулирования
4. Подготовка эффективной рабочей силы
5. Сохранение эффективной рабочей силы
6. Реализация стратегии кадрового менеджмента
7. Определение кадрового потенциала организации и его оценка
8. Технология управления мотивацией и стимулированием
9. Технология управления развитием кадров
10. Мероприятия по разработке политики сохранения эффективной рабочей силы

### **Темы контрольных заданий для СРС**

1. Стратегическая роль кадрового менеджмента
2. Кадровый потенциал организации и направления его развития
3. Современный подход к мотивации и стимулирования
4. Подготовка эффективной рабочей силы
5. Сохранение эффективной рабочей силы
6. Реализация стратегии кадрового менеджмента
7. Определение кадрового потенциала организации и его оценка
8. Технология управления мотивацией и стимулированием
9. Технология управления развитием кадров
10. Мероприятия по разработке политики сохранения эффективной рабочей силы

## График выполнения и сдачи заданий по дисциплине

Вид контроля	Цель и содержание задания	Рекомендуемая литература	Продолжительность выполнения	Форма контроля	Срок сдачи	Баллы
1	2	3	4	5	6	
Выполнение практических занятий (решение задач)	Закрепление теоретических знаний и практических навыков	Конспекты лекций, материалы занятий по контролируемым темам	15 недель	Текущий	1-15 неделя	15
Выполнение заданий СРС	Закрепление теоретических знаний и практических навыков	Конспекты лекций, материалы занятий по контролируемым темам	15 недель	Текущий	1-15 неделя	15
Выполнение заданий СРСП	Закрепление теоретических знаний и практических навыков	Конспекты лекций, материалы занятий по контролируемым темам	15 недель	Текущий	1-15 неделя	15
Рубежный контроль (тестовый опрос – 2 блока)	Расширение теоретических знаний	Рекомендуемая литература по изучаемым темам	2 контактных часов	Рубежный	7 и 14 неделя	15
Экзамен	Проверка усвоения материала дисциплины	Весь перечень основной и дополнительной литературы	2 контактных часов	Итоговый	В период сессии	40
Итого						100

### Политика и процедуры

При изучении дисциплины «Кадровый менеджмент» прошу соблюдать следующие правила:

- 1 Не опаздывать на занятия.
- 2 Не пропускать занятия без уважительной причины, в случае болезни прошу представить справку, в других случаях – объяснительную записку.
- 3 В обязанности студента входит посещение всех видов занятий.
- 4 Согласно календарному графику учебного процесса сдавать все виды контроля.
- 5 Пропущенные практические и лабораторные занятия отрабатывать в указанное преподавателем время.

### **Список основной литературы**

1. Арсеньев Ю.Н., Шелобаев С.И., Давыдова Л.Ю. Управление персоналом (модели поведения). М., 2005.
2. Базаров Т.Ю. Социально-психологические методы и технологии управления персоналом организации. Учебно-метод. пособие.- М. 2005.
3. Бухалков М.И., Кузьмина Н.И., Бородина О.А. Управление персоналом на предприятии/ Под. Ред. М.И.Бухалкова.М., 2005.
4. Грязнова Е.Р. Система работы с кадрами как инструмент реформирования государственной службы // Вестник ПАГС. 2004. №6.
5. Долгий В.И., Марченко О.И. Кадровый потенциал государственной службы: проблемы оценки и развития // Актуальные проблемы экономики России: Межвуз. Науч. Сб. Саратов, 2005.
6. Кадровый менеджмент: Практ.рук-во для руководителей и специалистов кадровых служб /О.Ю.Артёмов и др. - М.: ПРИОР, 2001.
7. Кибанов А.Я. и др. Управление персоналом. Регламентация труда. Учеб. пособие / Под ред.А.Я.Кибанова - М., 2000.
8. Кулапов М.Н. Управление кадрами. М., 2005.
9. Малуев П.А., Мелихов Ю.Е. Управление персоналом. М., 2005.
10. Пугачев В.П. Руководство персоналом организации. Учеб. - М., 2000
11. Самыгин С.И., Столяренко Л.Д. Менеджмент персонала: Учеб. Пособие. Ростов н/Д. 2004.
12. Сотникова С.И. Управление карьерой. М.: ИНФРА – М., 2001.
13. Управление персоналом организации: Учебник / Под ред. А.Я. Кибанова. М., 2004.
14. Управление персоналом / Под ред. О.И. Марченко. М., 2004.
15. Шекшня С.В. Управление персоналом современной организации: Учеб.-практ. Пособие. 4-е изд. М., 2004.