

Автономная некоммерческая организация высшего образования «Университет информационных технологий и инноваций»

(АНО ВО УИТИ)

Утверждаю:

Ректор АНО ВО УИТИ Хутинаева С.З.

Сведения об электронной подписи
Подписано: Хутинаева Светлана Зураповна
Должность: ректор
Пользователь: skhutinaeva

Протокол заседания Учёного совета АНО ВО УИТИ № 01 от 26.02.2026 г.

Утверждено на заседании кафедры системного анализа и управления

Протокол № 01/ САУ от 24.02.2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.ДЭ.02.01 КАДРОВЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ
Для направления подготовки: 27.03.03 Системный анализ и управление (уровень бакалавриат)
Типы задач профессиональной деятельности: проектно-технологический, научно-исследовательский, эксплуатационно-технологический
Направленность (профиль): Системный анализ и управление бизнес-процессами
Форма обучения: очная

г. Владикавказ, 2026

1. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Перечень компетенций, формируемых дисциплиной (модулем) в процессе освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Выполняет поиск необходимой информации, её критический анализ и обобщает результаты анализа для решения поставленной задачи	Знает: способы и методы поиска необходимой информации, её критического анализа и обобщения результатов анализа для решения поставленной задачи. Умеет: выполнять поиск необходимой информации, критически ее анализировать и обобщать результаты анализа для решения поставленной задачи. Владеет: навыком поиска необходимой информации, её критического анализа и обобщения результатов анализа для решения поставленной задачи.
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Формулирует в рамках поставленной цели совокупность задач, обеспечивающих ее достижение	Знает: основы целеполагания и принципы достижения целей. Умеет: формулировать задачи, отражающие последовательность достижения поставленной цели. Владеет: способами целеполагания и методами постановки цели и определения соответствующих задачи
ПК-2. Способен управлять проектами по осуществлению операционно-технологической деятельности организации в области ИТ	ПК-2.4. Руководит развитием и совершенствованием компетенций персонала ИТ-подразделения	Знает: приоритетные направления развития и совершенствования компетенций персонала ИТ-подразделения Умеет: руководить развитием и совершенствованием компетенций персонала ИТ-подразделения Владеет: методами обучения и развития персонала ИТ-подразделения для формирования целевой модели компетенций.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Цель: Формирование знаний о принципах и практиках управления человеческими ресурсами, а также в развитии навыков, необходимых для эффективного управления кадровым потенциалом организации.

Задачи:

- Освоение основных понятий и терминов в области управления персоналом;
- Понимание ключевых концепций и моделей кадрового менеджмента;
- Изучение методов подбора, оценки и адаптации персонала;
- Анализ влияния организационной культуры на управление кадрами;
- Формирование компетенций для разработки стратегий управления человеческими ресурсами;
- Умение составлять планы по развитию карьеры работников и их обучению;
- Овладение методами оценки и анализа эффективности программ управления персоналом;
- Формирование навыков коммуникации и разрешения конфликтов в коллективе;
- Умение работать в команде и эффективно управлять человеческими ресурсами;
- Ознакомление с правовыми нормами, регулирующими трудовые отношения;
- Понимание этических норм в кадровом менеджменте и их применение на практике;
- Изучение влияния цифровых технологий на управление персоналом;
- Анализ новых подходов и методов работы в области HR в условиях изменений на рынке труда.

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ВИДОВ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ ПО СЕМЕСТРАМ

Общая трудоемкость дисциплины «Кадровый менеджмент» составляет: 4 з.е. / 144 час.

Вид учебной работы								
Аудиторные занятия				Самостоятельная работа		Промежуточная аттестация		
Аудиторные занятия в том числе:	Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Самостоятельная работа в том числе:	часы на выполнение КР / КП	Вид	Семестр	Трудоемкость (час.)
Всего число часов и (или) зачетных единиц (по формам обучения)								
Очная форма обучения								
54	18	36	-	90	-	Зачет с оценкой	7	-
Общая трудоемкость з.е. / час.: 4 з.е. / 144 час.								

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Тема 1. Социально-экономическая сущность кадрового менеджмента. Цели, принципы, функции кадрового менеджмента	Лекции ч.	Практические занятия ч.	Лабораторные работы ч.	Самостоят. работа ч.
	4	9	--	22
	Повышение конкурентоспособности предприятия в рыночных условиях. Повышение эффективности производства и труда, особенно для достижения максимальной прибыли. Обеспечение высокой социальной эффективности функционирования коллектива.			

Тема 2. Кадровое планирование.	Лекции ч.	Прак зан ч.	Лаб раб ч.	Самост раб ч.
	4	9	-	22
	Анализ персонала: оценка состава, квалификации, опыта работы, потенциала для развития. Прогнозирование потребности в кадрах на основе стратегических планов и ожидаемых изменений во внутренней и внешней средах. Разработка стратегий кадрового планирования: определение необходимых изменений в структуре персонала, разработка программы подготовки и развития сотрудников, планирование процесса подбора новых сотрудников.			

Тема 3. Профессиональное развитие и обучение персонала	Лекции ч.	Прак зан ч.	Лаб раб ч.	Самост раб ч.
	4	9	-	23
	Процесс повышения уровня навыков и компетенций сотрудников, который включает обучение новым навыкам, улучшение уже имеющихся умений и развитие личностных качеств. Обучение сотрудников выполнять работу быстрее и профессиональнее, а также адаптироваться к изменениям в профессии.			

Тема 4. Мотивация персонала	Лекции ч.	Прак зан ч.	Лаб раб ч.	Самост раб ч.
	6	9	-	23
	Комплексное воздействие на сотрудников, направленное на побуждение их к высокоэффективной и результативной работе для достижения целей организации. Процесс создания условий, при которых сотрудники осознают свои интересы и видят возможность их реализации через достижение целей компании			

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Примерный фонд оценочных средств представлен в Приложении 1.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Рекомендуемая литература

1. Беяцкий, Н. П. Управление персоналом: учебник / Н. П. Беяцкий. — Минск: Вышэйшая школа, 2023. — 464 с. — ISBN 978-985-06-3517-4. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/155298.html>

2. Журавлёв, С. Стоп, кадры! Инструменты и техники подбора персонала / С. Журавлёв; под редакцией Ю. Сахаровой. — Москва: Альпина ПРО, 2025. — 180 с. — ISBN 978-5-206-00275-1. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/148625.html>

3. Беяцкий, Н. П. Управление персоналом: учебник / Н. П. Беяцкий. — Минск: Вышэйшая школа, 2023. — 464 с. — ISBN 978-985-06-3517-4. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/155298.html>

7. ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1 Лицензионное программное обеспечение

- Microsoft Windows 10/11.

7.2 Свободно распространяемое программное обеспечение:

- Astra Linux Common Edition (отечественное ПО)
- LibreOffice (свободно распространяемое ПО (Open Source))
- Яндекс.Браузер (отечественное ПО)
- 7-Zip
- PostgreSQL/pgAdmin [Система управления базами данных; свободно распространяемое ПО]

7.3 Перечень современных профессиональных баз данных, информационных справочных систем и ресурсов сети Интернет:

1. <https://ro-edu.ru/> - Медиапортал «Российское образование»
2. <http://www.iprbookshop.ru> - Электронно-библиотечная система IPRSmart (ЭБС IPRSmart) –электронная библиотека по всем отраслям знаний
3. <https://www.elibrary.ru/> - электронно-библиотечная система eLIBRARY.RU, крупнейшая в России электронная библиотека научных публикаций
4. <https://cyberleninka.ru/> - научная электронная библиотека КиберЛенинка
5. <https://gufo.me/> - справочная база энциклопедий и словарей
6. <http://www.consultant.ru/> - справочная правовая система КонсультантПлюс
7. <https://www.garant.ru/> - справочная правовая система Гарант
8. <https://rosstat.gov.ru/emiss> Единая межведомственная информационно-статистическая система (ЕМИСС) Государственная база статистических данных
9. <https://minfin.gov.ru/ru/performance/audit/standarts/international/documents/?ysclid=mn6p22hks7190904011> - База данных международных стандартов аудита (МСА) [Профессиональный ресурс на сайте IFAC;

10. https://sroaas.ru/auditor/pravila_i_standarty/standarty-audita/ - База данных международных стандартов аудита (МСА) на сайте МФБ (ifac.org) — первоисточники для аудиторской деятельности

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

При реализации образовательной программы для освоения учебной дисциплины используются следующие компоненты материально-технической базы Университета:

1. Аудиторный фонд.
2. Материально-технический фонд.
3. Библиотечный фонд.

Аудиторный фонд представляет собой аудитории для проведения учебных занятий, в том числе, лекционных занятий, практических занятий/лабораторных работ.

Материально-технический фонд представлен учебной мебелью и соответствующим оборудованием, обеспечивающим освоение учебной дисциплины.

Библиотечный фонд обеспечивает доступ каждого обучающегося к электронно-библиотечной системе, современным профессиональным базам, информационно-справочным системам, информационным ресурсам сети Интернет, указанным в рабочей программе дисциплины.

Перечень материально-технического обеспечения по дисциплине:

Аудитория для проведения учебных занятий:

Комплект специализированной учебной мебели, отвечающий всем установленным нормам и требованиям: столы, стулья. Персональные компьютеры с программным обеспечением, с возможностью подключения к сети «Интернет». Шкаф книжный, стеллаж, шкаф книжный, стеллаж, доска передвижная поворотная магнитная (маркерная), тумба, доска передвижная магнитная (маркерная).

Рабочее место преподавателя: стол, стул, персональный компьютер с программным обеспечением, с возможностью подключения к сети «Интернет».

Помещение для самостоятельной работы обучающихся:

Комплект специализированной учебной мебели, отвечающий всем установленным нормам и требованиям: столы, стулья.

Персональные компьютеры с программным обеспечением, с возможностью подключения к сети «Интернет».

Аудитория для проведения учебных занятий для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов:

Комплект специализированной мебели, отвечающий всем установленным нормам и требованиям для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов: столы, стулья, инвалидное кресло-коляска. Гарнитура, информационная система «Исток» - для слабослышащих, клавиатура Брайля, шкаф книжный.

Рабочее место преподавателя: стол, стул, тумба, персональный компьютер с программным обеспечением, с возможностью подключения к сети «Интернет».

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Обучение по дисциплине предполагает освоение учебного материала на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций и практических занятий/лабораторных работ.

Для успешного освоения дисциплины рекомендуется придерживаться системного подхода к учебному процессу. Просматривать все лекции, так как они формируют теоретический каркас дисциплины и помогают выстроить логику взаимосвязи ключевых понятий. Рекомендуется вести конспект лекции, с выделением основных идей, вопросов для уточнения и собственных ассоциаций — это поможет в подготовке к активной работе на практических занятиях. На семинарских и практических занятиях целесообразно участвовать в дискуссиях, аргументируя свою позицию и анализируя позиции коллег.

При подготовке к работе во время проведения практических/ лабораторных занятий следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к практическому/лабораторному занятию заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия/лабораторной работы, техники безопасности при работе с оборудованием.

Самостоятельная работа является равноправной частью обучения: целесообразно изучать рекомендованную литературу, дополняя лекционный материал аналитическими источниками и современными исследованиями. Рекомендуется выделять время на систематизацию знаний — составление схем, таблиц, глоссария терминов значительно облегчит подготовку к промежуточной аттестации.

При выполнении самостоятельных заданий целесообразно сфокусироваться на глубине проработки темы и умении применять знания к анализу конкретных ситуаций. Рекомендуется использовать цифровые образовательные ресурсы, современные профессиональные базы, электронные библиотечные системы и информационно-справочные системы для расширения информационной базы.

Рекомендуется регулярно проводить самодиагностику: формулировать ответы на ключевые вопросы без опоры на конспекты, чтобы выявить слабые места. Целесообразно готовиться к занятиям заранее, знакомясь с темой — это позволяет участвовать в учебном процессе на уровне диалога, а не пассивного восприятия.

Успешное освоение дисциплины возможно только при синтезе всех форм работы: лекции задают направление, практические занятия/лабораторные работы развивают умения и навыки, а самостоятельная работа формирует устойчивые компетенции. Необходимо подходить к обучению как к осознанному проектированию собственного интеллектуального развития, а не как к формальному выполнению требований учебного плана.

Автономная некоммерческая организация высшего образования «Университет информационных технологий и инноваций»

(АНО ВО УИТИ)

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
Текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)
Б1.В.ДЭ.02.01 КАДРОВЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ
Для направления подготовки: 27.03.03 Системный анализ и управление (уровень бакалавриат)
Типы задач профессиональной деятельности: проектно-технологический, научно-исследовательский, эксплуатационно-технологический
Направленность (профиль): Системный анализ и управление бизнес-процессами
Форма обучения: очная

г. Владикавказ, 2026

ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Примерные темы для практических занятий

1. Повышение конкурентоспособности предприятия в рыночных условиях. Повышение эффективности производства и труда, особенно для достижения максимальной прибыли.
2. Обеспечение высокой социальной эффективности функционирования коллектива.
3. Анализ персонала: оценка состава, квалификации, опыта работы, потенциала для развития.
4. Прогнозирование потребности в кадрах на основе стратегических планов и ожидаемых изменений во внутренней и внешней средах.
5. Разработка стратегий кадрового планирования: определение необходимых изменений в структуре персонала, разработка программы подготовки и развития сотрудников, планирование процесса подбора новых сотрудников.
6. Процесс повышения уровня навыков и компетенций сотрудников, который включает обучение новым навыкам, улучшение уже имеющихся умений и развитие личностных качеств.
7. Обучение сотрудников выполнять работу быстрее и профессиональнее, а также адаптироваться к изменениям в профессии.
8. Комплексное воздействие на сотрудников, направленное на побуждение их к высокоэффективной и результативной работе для достижения целей организации.
9. Процесс создания условий, при которых сотрудники осознают свои интересы и видят возможность их реализации через достижение целей компании

Примерные темы рефератов

1. Документационное обеспечение кадрового менеджмента.
2. Кадровое планирование и прогнозирование потребности в персонале.
3. Корпоративная культура и ее влияние на эффективность работы персонала.
4. Оценка экономической эффективности системы управления персоналом.
5. Система адаптации новых сотрудников и ее эффективность.
6. Стратегический подход к управлению человеческими ресурсами в организации.
7. Управление вознаграждением и система компенсаций в организации.
8. Формирование кадрового резерва и работа с ним.
9. Эволюция и основные этапы развития кадрового менеджмента.
10. Этика и социальная ответственность в кадровом менеджменте.

Примеры тестовых заданий

1. Как называется процесс выявления потребности в персонале и его оптимальной структуре?
 - а) Кадровое планирование
 - б) Маркетинг персонала
 - в) Нормирование труда

г) Аудит персонала

Ответ: а

2. Какой из перечисленных документов не является обязательным при приеме на работу в РФ?

а) Паспорт

б) Трудовая книжка

в) Диплом об образовании

г) Свидетельство о браке

Ответ: г

3. Что такое «аутплейсмент»?

а) Внедрение новых технологий

б) Помощь увольняемому сотруднику в поиске новой работы

в) Автоматизация подбора персонала

г) Переподготовка всего коллектива

Ответ: б

4. Какой метод подбора персонала считается наиболее достоверным?

а) Анализ резюме

б) Собеседование

в) Сбор рекомендаций

г) Центр оценки (ассесмент-центр)

Ответ: г

5. Какой метод оценки персонала предполагает сравнение сотрудников друг с другом?

а) Метод «360 градусов»

б) Ранжирование

в) Тестирование

г) Собеседование

Ответ: б

6. Что такое «кадровый резерв»?

а) Список сотрудников, подлежащих увольнению

б) Группа сотрудников, отобранных для возможного продвижения на ключевые должности

в) Резервный фонд для выплаты зарплат

г) База данных внешних кандидатов

Ответ: б

7. Какая теория мотивации связана с иерархией потребностей?

а) Теория ожиданий

б) Теория справедливости

в) Теория МакКлелланда

г) Теория Маслоу

Ответ: г

8. Что является главной целью проведения аттестации персонала?

а) Снижение заработной платы

б) Определение соответствия сотрудника занимаемой должности и выявление потенциала

в) Формирование повода для увольнения

г) Увеличение рабочего времени

Ответ: б

9. Как называется вид обучения, проводимый без отрыва от работы?

а) Дистанционное обучение

б) Стажировка

в) Наставничество

г) Лекция

Ответ: в

10. Что понимается под «внутренним источником» подбора персонала?

а) Привлечение кандидатов из других организаций

б) Поиск кандидатов через кадровые агентства

в) Перемещение или продвижение сотрудников внутри компании

г) Размещение объявлений на внешних сайтах

Ответ: в

Примерные вопросы для зачета с оценкой

1. Как называется процесс систематического анализа и оценки должностей для определения их относительной ценности в организации?
2. Какой документ регламентирует структуру, численность и состав подразделений организации?
3. Что из перечисленного является основной задачей этапа «Контроль» в управлении персоналом?
4. инициативе сотрудника?
5. Что такое «кадровый аудит»?
6. Какой метод прогнозирования потребности в персонале использует мнения экспертов?
7. Что понимается под «социальным пакетом»?
8. Какой вид собеседования при подборе персонала основан на обсуждении конкретных ситуаций из прошлого опыта кандидата?
9. Какой принцип управления персоналом предполагает учет индивидуальных особенностей сотрудников?
10. Как называется документ, который фиксирует основные задачи, обязанности, права и ответственность сотрудника?
11. Какой показатель рассчитывается как отношение числа уволенных сотрудников к среднесписочной численности за период?
12. Что такое «менеджмент талантов»?
13. Какой из методов обучения является наиболее пассивным для участника?
14. Что такое «карьерный план»?
15. Как называется процесс передачи части функций и ответственности подчиненному?

Критерии оценивания результатов текущего контроля

1. Оценка прохождения практических занятий производится по шкале «зачтено» / «не зачтено».
2. Оценка подготовки реферата производится по шкале «зачтено» / «не зачтено».
3. Оценка выполнения тестовых заданий формируется следующим образом:
 - оценка «отлично» - 85-100% правильных ответов;
 - оценка «хорошо» - 70-84% правильных ответов;
 - оценка «удовлетворительно» - 40-69% правильных ответов;
 - оценка «неудовлетворительно» - менее 39% правильных ответов.

Критерии оценивания результатов при проведении промежуточной аттестации

Знания обучающихся оцениваются по 4-балльной шкале при проведении экзаменов и зачетов с оценкой:

*«отлично»,
«хорошо»,
«удовлетворительно»
«неудовлетворительно»*)

или 2-балльной шкале при проведении зачета:

*«зачтено»,
«не зачтено»*

Описание критериев оценивания:

1. «Отлично» или «зачтено»

- а) Обоснованные объемные ответы на вопросы. Обучающийся иллюстрирует выводы фактами, приводит данные из источников.
- б) Обучающийся успешно применяет знание теории для реализации практической части дисциплины. Выполненные задания соответствуют высокому уровню качества, включая использование правильных форматов, методологий и инструментов.
- в) Обучающийся умеет анализировать и оценивать нюансы тематики, демонстрируя способность к критическому мышлению и самостоятельному исследованию.

2. «Хорошо» или «зачтено»

- а) Обучающийся дает достаточно полные ответы на вопросы с учетом основных направлений темы. Ответы обучающегося имеют четкую структуру и логически связаны.
- б) Обучающийся применяет теоретические знания в практических заданиях. Выполнение задания в целом соответствует требованиям, допустимы некоторые недочеты или неточные выводы по полученным результатам.
- в) Обучающийся демонстрирует хорошее понимание вопроса, знает основные аспекты тематики. Ответы обучающегося содержат достаточно информации, но допустимы недостаточно глубокие суждения.

3. «Удовлетворительно» или «зачтено»

- а) Ответы на вопросы неполные, не охватывают все стороны тематики и не всегда структурированы или логически связаны. Обучающийся делает верные выводы, но они

недостаточно аргументированы или основаны на поверхностном понимании предмета вопроса.

б) Обучающийся способен использовать теоретические знания в практических заданиях, но недостаточно уверен в верности примененных методов и точности в их выполнении. Выполненное задание может содержать некоторые ошибки, недочеты или расхождения.

в) Обучающийся охватывает большинство основных сторон темы вопроса, но демонстрирует неполное или поверхностное их понимание, дает недостаточно развернутые объяснения.

4. «Неудовлетворительно» или «не зачтено»

а) Обучающийся отвечает на вопросы неполно, не раскрывает основных направлений темы. Ответы обучающегося не структурированы, не связаны с вопросом, отсутствует логика изложения. Выводы, представляют простые утверждения без анализа или четкой аргументации.

б) Обучающийся не умеет переносить теоретические знания в практическую плоскость и не способен применять их для выполнения задания. Выполненное задание содержит много ошибок, а его результаты не соответствуют поставленным требованиям и (или) неправильно интерпретируются.

в) Ответ обучающегося фрагментарный или отрывочный, не включает анализ рассматриваемого вопроса, пропущены важные детали и связи, поверхностный.