

Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС
Образовательная программа 38.03.03 Управление персоналом,
направленность(профиль) «Управление персоналом организации»

Обязательный минимум освоения учебной дисциплины

КАДРОВОЕ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

Преподаватель Балганова Елена Владимировна, кандидат педагогических наук, доцент
кафедры управления персоналом, balganova-ev@ganepa.ru

I. В ходе освоения дисциплины студентом должны быть выполнены и сданы:

1. Выступление №1 и №2 на семинаре в ходе устного опроса (по 5 баллов каждое).
2. Презентация №1, №2 и №3 по выбранной теме (по 5 баллов каждое).
3. Решение практического задания – кейса №1, №2 и №3 (по 5 баллов каждое).
4. Выполнение тестовых заданий (20 баллов).
5. Контрольная работа по дисциплине (20 баллов).
6. Экзамен (20 баллов).

II. По окончании изучения дисциплины студент должен продемонстрировать:

1. Знания:

- Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владение навыками оформления сопровождающей документации;

- основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации;

- основ кадровой статистики

2. Умения:

- вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативными правовыми актами;

- обеспечить защиту персональных данных работников

3. Навыки:

- составления кадровой отчетности;

- ознакомления работников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами;

- применения методов и программных средств обработки деловой информации;

- работы со специализированными кадровыми компьютерными программами

4. Способность решать практические задачи в области кадрового делопроизводства на рабочем месте, взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при

решении задач управления персоналом.

Ш. Аттестация по дисциплине предусмотрена в форме экзамена, который будет проходить в устной форме в виде собеседования – ответов на вопросы и решений практических заданий, размещенных в экзаменационных билетах.

IV. Итоговая отметка студента будет рассчитываться следующим образом:

Итоговая оценка по дисциплине рассчитывается по 100-балльной шкале и складывается из оценки за экзамен (20 баллов), оценки за контрольную работу (20 баллов), оценки за решение тестовых заданий (20 баллов) и выполнения заданий текущего контроля знаний (40 баллов).

Перевод оценки по 100-балльной шкале в оценку по 5-балльной шкале осуществляется в соответствии со следующей таблицей:

100-балльная шкала	5-балльная шкала
85-100	отлично
64-84	хорошо
51-64	удовлетворительно
0-50	неудовлетворительно

V. Краткий перечень обязательных учебно-методических материалов для подготовки к экзамену.

1. Абуладзе, Д. Г. Документационное обеспечение управления персоналом: учебник и практикум для вузов / Д. Г. Абуладзе, И. Б. Выпрядкина, В. М. Маслова. — Москва: Юрайт, 2020. — 299 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00875-3. — URL: <https://urait.ru/bcode/450813> – Режим доступа: электрон.-библ. система «Юрайт», требуется авторизация.

2. Булат, Р. Е. Документационное обеспечение управления персоналом: учеб. пособие / Р. Е. Булат. — Москва: ИНФРА-М, 2019. — 234 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — ISBN 978-5-16-010318-1. — URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/1007087> – Режим доступа: электрон.-библ. система «Znaniium.com», требуется авторизация.

3. Геращенко, М. М. Информационные технологии в делопроизводстве и кадровой работе: учеб. пособие для студентов всех форм обучения по специальности 080505.65 - Управление персоналом / М. М. Геращенко; Сибирская академия государственной службы. – Новосибирск: Изд-во СибАГС, 2011. –

183 с. – ISBN 978-5-8036-0379-5. – То же электрон. версия на сайте URL: <https://siu.ranepa.ru/> — Режим доступа: Б-ка электрон. изд. Сиб. ин-та упр. — фил. РАНХиГС, требуется авторизация.

4. Информационные технологии в менеджменте (управлении): учебник и практикум для академического бакалавриата / под ред. Ю.Д. Романовой. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 478 с.

5. Павловская, О. Ю. Правовое обеспечение кадрового делопроизводства: учебное пособие для вузов / О. Ю. Павловская. — Москва: Юрайт, 2020. — 213 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11565-9. — URL: <https://urait.ru/bcode/457107> (дата обращения: 13.11.2020). – Режим доступа: электрон.-библ. система «Юрайт», требуется авторизация.

6. Семенихин, В. В. Кадровое делопроизводство [монография] / В. В.

Семенихин. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: ГроссМедиа, 2019. — 628 с. — ISBN 978-5-4230-0626-6. — URL: <https://e.lanbook.com/book/143530> — Режим доступа: электрон.-библ. Система «Лань», требуется авторизация.

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Кадровое делопроизводство: курс лекций для студентов всех форм обучения по направлению 38.03.03 – Управление персоналом: (авторская редакция) / сост. В. В. Моисеев; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. – Новосибирск: Изд-во СибАГС, 2016. – 297 с. – URL: <https://siu.ranepa.ru/> — Режим доступа: Б-ка электрон. изд. Сиб. ин-та упр. — фил. РАНХиГС, требуется авторизация.

2. Кадровое делопроизводство: практикум для студентов всех форм обучения по направлению подготовки 38.03.03 - Управление персоналом / составитель В. В. Моисеев; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации, Сибирский институт управления. – Новосибирск: Изд-во СибАГС, 2019. – 98 с. – ISBN 978-5-8036-0923-0. – То же электрон. версия на сайте URL: <https://siu.ranepa.ru/> — Режим доступа: Б-ка электрон. изд. Сиб. ин-та упр. — фил. РАНХиГС, требуется авторизация.

3. Кузнецов И.Н. Рефераты, курсовые и дипломные работы. Методика подготовки и оформления [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Кузнецов И.Н.— Электрон. текстовые данные. — М.: Дашков и К, 2016. — 340 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60500.html>. — ЭБС «IPRbooks».