



## СВЕДЕНИЯ ОБ ИЗМЕНЕНИЯХ В РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ

Рабочая программа утверждена на 2015/2016 учебный год со следующими изменениями:

Программа переработана в  
связи с примечаниями ФГОС ВО  
38.03.03, Управление персоналом

Протокол заседания кафедры № 6 от « 11 » апреля 2016г.  
Заведующий кафедрой

Алексин | Будник А.В.

Рабочая программа утверждена на 2016/2017 учебный год со следующими изменениями:

Программа пересмотрена и утверждена на 2016-2017  
учебный год в связи с изменениями в списке рекомендуемой  
литературы

Протокол заседания кафедры № 1 от « 30 » 08 2016г.  
Заведующий кафедрой

Будник А.В. | Алексин

Рабочая программа утверждена на 2017/2018 учебный год со следующими изменениями:

Программа пересмотрена и утверждена на 2017-2018  
учебный год в связи с изменением в списке рекомендуемой  
литературы

Протокол заседания кафедры № 7 от « 7 » апреля 2017г.  
Заведующий кафедрой

Будник А.В. | Алексин



## СВЕДЕНИЯ ОБ ИЗМЕНЕНИЯХ В РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ

Рабочая программа утверждена на 2018/2019 учебный год со следующими изменениями:

*Программа пересмотрена и утверждена на 2018-2019 учебный год в связи с изменением списка рекомендованной литературы*

Протокол заседания кафедры № 5 от « 10 » апреля 2018 г.

Заведующий кафедрой

*к.п.н., доцент кафедры* | *д.т.н.* | *Корешин В.В.*

Рабочая программа утверждена на 2019/2020 учебный год со следующими изменениями:

*Программа пересмотрена и утверждена на 2019-2020 учебный год в связи с изменением списка рекомендованной литературы*

Протокол заседания кафедры № 7 от « 22 » марта 2019 г.

Заведующий кафедрой

*к.п.н., доцент кафедры* | *д.т.н.* | *Корешин В.В.*

Рабочая программа утверждена на 2020/2021 учебный год со следующими изменениями:

*Программа пересмотрена и утверждена на 2020-2021 учебный год в связи с изменением списка рекомендованной литературы*

Протокол заседания кафедры № 5 от « 25 » июня 2020 г.

Заведующий кафедрой

*к.п.н., доцент кафедры* | *д.т.н.* | *Корешин В.В.*

Рабочая программа составлена:

## **1 Место дисциплины в структуре ООП ВО:**

Дисциплина «Основы кадровой политики и кадрового планирования» относится к блоку 1 «Дисциплины (модули)» по направлению 38.03.03 «Управление персоналом», входит в его базовую часть.

Знание теоретических аспектов дисциплины «Основы кадровой политики и кадрового планирования», а также полученные навыки систематизации информации, касающейся разработки и реализации кадровой политики организации, необходимы для глубокого понимания содержания следующих изучаемых дисциплин: «Управление персоналом организации», «Государственная кадровая политика и механизм её реализации», «Маркетинг персонала», «Инновационный менеджмент в управлении персоналом».

## **2 Цели и задачи освоения дисциплины**

Цель дисциплины – формирование у студентов понимания сущности кадровой политики организации, ее основных направлений и этапов формирования, а также содержания деятельности по стратегическому управлению персоналом и кадровому планированию.

Государственным образовательным стандартом предусмотрена подготовка выпускника к решению следующих профессиональных задач:

- в организационно-управленческой и экономической деятельности - разработка кадровой политики и стратегии управления персоналом; планирование кадровой работы и маркетинг персонала;

- в информационно-аналитической деятельности - анализ рынка труда; прогнозирование и определение потребности в персонале; анализ кадрового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника;

- в проектной деятельности - участие в процессах планирования и оптимизации структуры персонала организации.

## **3 Требования к результатам освоения дисциплины:**

Изучение дисциплины направлено на формирование следующих компетенций:

ОК-3 - способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;

ОК-4 - способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности;

ОК-7 - способностью к самоорганизации и самообразованию;

ОПК-5 - способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации;

ОПК-6 - владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения;

ОПК-7 - готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других;

ОПК-8 - способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты;

ПК-1 - знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике;

ПК-2 - знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике;

ПК-3 - знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике;

ПК-5 - знанием основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике;

ПК-15 - владением навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации.

#### **4 Образовательные результаты освоения дисциплины, соответствующие определенным компетенциям**

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:

1) знать:

Индекс компетенции	Образовательный результат (указывается формируемые образовательные результаты в рамках соответствующих компетенций)
ОК-3	Основные подходы к стратегическому управлению в кадровой сфере
ОК-4	Нормативное обеспечение кадровой работы

ОК-7	Требования к руководителю и специалистам кадровой службы
ОПК-5	Основы стратегического управления кадровой сферой организации
ОПК-6	Подходы к разработке кадровых стратегий на основе анализа внутренних и внешних факторов организационной среды
ОПК-7	Критерии оценки эффективности кадровой политики
ОПК-8	Основы анализа кадровой ситуации в организации Основы определения количественной и качественной потребности в кадрах
ПК-1	Основ кадровой политики, стратегического управления Основ формирования, использования и развития кадрового потенциала организации
ПК-2	Основ кадрового планирования и маркетинга персонала
ПК-3	Основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора кадров
ПК-5	Процесс определения количественной и качественной потребности в кадрах
ПК-15	Основы определения количественной и качественной потребности в персонале

2) уметь:

Индекс компетенции	<b>Образовательный результат</b> (указывается формируемые образовательные результаты в рамках соответствующих компетенций)
ОК-3	Разрабатывать кадровые стратегии организации
ОК-4	Использовать нормативно-правовую документацию при разработке кадровой политики организации
ОК-7	Организовывать работу по построению, эффективному функционированию и развитию системы управления персоналом
ОПК-5	Анализировать кадровую политику и стратегию управления персоналом организации Анализировать качественную и количественную потребность в кадрах
ОПК-6	Разрабатывать кадровые стратегии организации
ОПК-7	Проводить анализ эффективности кадровой политики
ОПК-8	Анализировать кадровую политику и стратегию управления персоналом организации Анализировать качественную и количественную потребность в кадрах
ПК-1	Оценивать эффективность реализуемой кадровой политики организации Разрабатывать кадровые стратегии и кадровую политику организации
ПК-2	Определять количественную и качественную потребность в персонале
ПК-3	Разрабатывать требования к должностям и использовать их в практике управления персоналом
ПК-5	Оценивать количественную и качественную потребность в кадрах
ПК-15	Рассчитывать численность и состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации

3) владеть:

Индекс компетенции	<b>Образовательный результат</b> (указывается формируемые образовательные результаты в рамках соответствующих компетенций)
ОК-3	Навыками разработки кадровых стратегий организации

ОК-4	Навыками разработки кадровой политики с учётом требований нормативно-правовой документации
ОК-7	Навыками организации системы стратегического управления в кадровой сфере
ОПК-5	Анализа кадровой ситуации в организации
ОПК-6	Навыками разработки кадровых стратегий Навыками планирования количественной и качественной потребности в персонале
ОПК-7	Навыками оценки эффективности кадровой политики
ОПК-8	Навыками анализа кадровой ситуации и разработки кадровых стратегий Методами определения количественной и качественной потребности в кадрах
ПК-1	Навыками разработки и оценки кадровой политики организации
ПК-2	Навыками планирования количественной и качественной потребности в персонале
ПК-3	Навыками разработки требований к должностям
ПК-5	Навыками проведения анализа работ и рабочих мест
ПК-15	Навыками сбора информации для проведения анализа внутренней и внешней среды

## 5 Матрица соотнесения тем/разделов учебной дисциплины и формируемых в них профессиональных и общекультурных компетенций

Шифр раздела, темы дисциплины	Наименование раздела, темы дисциплины	Кол и чест во часо в	Компетенции											Общее количество компетенци			
			ОК-3	ОК-4	ОК-7	ОПК-5	ОПК-6	ОПК-7	ОПК-8	ПК-1	ПК-2	ПК-3	ПК-5		ПК-15		
Г1	Понятие кадровой политики	17		+	+	+					+						0,4
Г2	Стратегическое управление персоналом организации	19	+	+	+	+	+		+	+	+					+	0,6
Г3	Эффективность кадровой политики	15				+		+		+							0,3
Г4	Планирование работы с персоналом организации	21				+	+		+		+	+	+	+	+		0,7
Итого:		72															2,0

## 6 Тематическое планирование

### 6.1 Распределение учебных занятий по разделам

Шифр раздела, темы дисциплины	Наименование раздела, темы дисциплины	Количество часов по видам учебных занятий			
		лекции	практически е занятия	самостояте льная работа	
Г1	Понятие кадровой политики		2	-	15
Г2	Стратегическое управление персоналом организации		2	2	15
Г3	Эффективность кадровой политики		-	-	15
Г4	Планирование работы с персоналом организации		2	4	15
Итого:			6	6	60

## **6.2 Содержание лекционных занятий**

### **Тема 1. Понятие кадровой политики**

Сущность кадровой политики, её роль для организации. Элементы кадровой политики. Факторы, определяющие содержание кадровой политики. Типы кадровой политики.

### **Тема 2. Стратегическое управление персоналом организации**

Основные подходы к стратегическому управлению. Построение системы стратегического управления персоналом на предприятии. Анализ стратегии управления персоналом. Классификация стратегий управления персоналом.

### **Тема 4. Планирование работы с персоналом организации**

Необходимость, виды и этапы кадрового планирования.

Определение количественной потребности в персонале. Методы обеспечения количественной гибкости персонала. Качественная потребность в персонале.

## **6.3 Содержание практических занятий**

### **Тема 2. Стратегическое управление персоналом организации**

#### **Вопросы для проведения семинарских занятий**

1. Основные подходы к стратегическому управлению.
2. Построение системы стратегического управления персоналом на предприятии.
3. Анализ стратегии управления персоналом.
4. Классификация стратегий управления персоналом.
5. Разработка стратегии развития персонала.
6. Этапы разработки кадровой политики.
7. Нормирование, программирование и мониторинг персонала.
8. Определение целей, задач, принципов, приоритетов кадровой политики.
9. Анализ кадрового состава организации.
10. Оформление кадровой политики.
11. Реализация кадровой политики.

### **Тема 4. Планирование работы с персоналом организации**

#### **Вопросы для проведения семинарских занятий**

1. Необходимость, виды и этапы кадрового планирования.
2. Определение количественной потребности в персонале.
3. Методы обеспечения количественной гибкости персонала.
4. Качественная потребность в персонале.
5. Планирование затрат на персонал и их окупаемость
6. Методы прогнозирования брутто и нетто-потребности в персонале.
7. Сущность, принципы и функции маркетинга персонала.
8. Информационная функция маркетинга персонала.



9. Прогнозирование спроса, предложения, потребностей в персонале

#### 6.4 Содержание лабораторных занятий

Лабораторные занятия учебным планом не предусмотрены

#### 6.5 Содержание самостоятельной работы студентов

Шифр СРС	Виды самостоятельной работы студентов	Наименование и содержание	Трудоемкость, часы	Виды контроля СРС
С1	Углубленное изучение разделов, тем дисциплины лекционного курса	Т1 Понятие кадровой политики Т2 Стратегическое управление персоналом организации Т4 Планирование работы с персоналом организации	15	Собеседование, задачи, реферат
С2	Изучение разделов, тем дисциплины не вошедших в лекционный курс	Т3 Эффективность кадровой политики	15	Собеседование, реферат
С3	Подготовка к аудиторным занятиям (практические занятия, текущий и рубежный контроль)	Т2 Стратегическое управление персоналом организации Т4 Планирование работы с персоналом организации	15	Собеседование, задачи
С4	Подготовка к промежуточной аттестации по дисциплине (зачет, экзамен)	Т1 Понятие кадровой политики Т2 Стратегическое управление персоналом организации Т3 Эффективность кадровой политики Т4 Планирование работы с персоналом организации	15	Собеседование, реферат
Итого:			60	

#### 6.5.1 Курсовая работа по дисциплине

Курсовая работа учебным планом не предусмотрена

### 7 Фонд оценочных средств

#### 7.1 Оценочные средства

##### 7.1.2 Перечень тем контрольных работ

- 1 Алгоритм разработки кадровой политики организации
- 2 Аспекты определения потребности в персонале
- 3 Взаимосвязь стратегии организации и кадровой политики
- 4 Кадровая стратегия
- 5 Кадровый контроллинг и кадровое планирование
- 6 Качественные аспекты определения потребности в персонале
- 7 Ключевые показатели эффективности деятельности персонала

- 8 Количественные аспекты определения потребности в персонале
- 9 Маркетинг персонала
- 10 Определение и планирование потребности в персонале
- 11 Социальные аспекты кадровой политики
- 12 Принципы разработки кадровой политики
- 13 Структура затрат на приобретение и использование персонала
- 14 Определение потребности в персонале и основы кадрового планирования
- 15 Цели и задачи кадрового планирования. Формы развития кадровой работы.
- 16 Функции подразделений по планированию кадровой работы. Значение информации для кадрового планирования.
- 17 Определение качественной потребности в персонале организации.
- 18 Методы определения количественной потребности в персонале. Нормы управляемости.
- 19 Факторы, влияющие на изменение потребности в персонале
- 20 Планирование потребности в персонале.
- 21 Разработка программы удовлетворения потребностей в персонале.
- 22 Оперативный план работы с персоналом.
- 23 Процессы найма, отбора и приема персонала.
- 24 Функции подразделений по планированию кадровой работы
- 25 ПрофорIENTATION и трудовая адаптация персонала.

### **7.1.2.1 Критерии оценивания контрольной работы:**

Оценка «зачтено» выставляется в том случае, если студент демонстрирует:

- знание основных понятий и умение оперировать ими;
- умение представить работу в научном контексте;
- владением научным стилем речи;
- аргументированную защиту основных положений работы, высокий уровень владения теоретическими основами управленческого учета и учета персонала;
- свободное владение письменной коммуникацией; аргументированную защиту основных положений работы, репрезентативность собранного материала, умение анализировать теоретические аспекты управленческого учета и учета персонала.

Оценка «незачтено» выставляется в том случае, если студент демонстрирует:

- компилятивность работы;
- несамостоятельность анализа научного материала;
- грубые стилистические и речевые ошибки;
- неумение защитить основные положения работы.

## **7.2 Контрольные оценочные средства**

### **7.2.1 Вопросы к зачёту по дисциплине**

1. Сущность кадровой политики, её роль для организации.
2. Элементы кадровой политики.
3. Факторы, определяющие содержание кадровой политики.
4. Типы кадровой политики.
5. Уровни кадровой политики.
6. Кадровая политика организации на разных стадиях её развития.
7. Роль кадровой службы при формировании и реализации кадровой политики.
8. Положение о кадровой политике.
9. Основные подходы к стратегическому управлению.
10. Построение системы стратегического управления персоналом на предприятии.
11. Анализ стратегии управления персоналом.
12. Классификация стратегий управления персоналом.
13. Разработка стратегии развития персонала.
14. Этапы разработки кадровой политики.
15. Нормирование, программирование и мониторинг персонала.
16. Определение целей, задач, принципов, приоритетов кадровой политики.
17. Анализ кадрового состава организации.
18. Оформление кадровой политики.
19. Реализация кадровой политики.
20. Критерии оценки эффективности кадровой политики.
21. Ключевые показатели эффективности кадровой политики.
22. Направления повышения эффективности кадровой политики.
23. Особенности реализации кадровой политики в российских и зарубежных компаниях.
24. Контроллинг кадровой политики
25. Кадровая политика инновационно-ориентированной организации.
26. Необходимость, виды и этапы кадрового планирования.
27. Определение количественной потребности в персонале.
28. Методы обеспечения количественной гибкости персонала.
29. Качественная потребность в персонале.
30. Планирование затрат на персонал и их окупаемость
31. Методы прогнозирования брутто и нетто-потребности в персонале.
32. Сущность, принципы и функции маркетинга персонала.
33. Информационная функция маркетинга персонала.
34. Прогнозирование спроса, предложения, потребностей в персонале

#### **7.2.1.1 Критерии оценивания зачёта по дисциплине**

При выставлении оценки за зачёт учитывается:

- знание фактического материала по программе;
- знание обязательной литературы, современных публикаций по программе курса;
- степень активности студента на лекционных и практических занятиях;

- логика, структура, стиль ответа; культура речи, манера общения; готовность к дискуссии, аргументированность ответа; уровень самостоятельного мышления; умение приложить теорию к практике, решить задачи;

- наличие пропусков практических и лекционных занятий по неуважительным причинам.

Оценка «зачтено» ставится студенту, ответ которого свидетельствует:

- о полном знании материала по программе;

- о знании рекомендованной литературы, а также содержит в целом правильное, но не всегда точное и аргументированное изложение материала.

Оценка «незачтено» ставится студенту, имеющему существенные пробелы в знании основного материала по программе, а также допустившему принципиальные ошибки при изложении материала.

## 8 Образовательные технологии

Шифр раздела, темы дисциплины	Наименование раздела, темы дисциплины	Активные и интерактивные методы и формы обучения	Трудоемкость, часы
T2	Стратегическое управление персоналом организации	Интегрированная передача информации с использованием мультимедиа	2,0
T4	Планирование работы с персоналом организации	Интегрированная передача информации с использованием мультимедиа	2,0
Итого:			<b>4,0</b>
Интерактивных занятий от объема аудиторных занятий <b>33 %</b>			

## 9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 9.1 Основная литература:

1. Пугачев В.П. Планирование персонала организации [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.П. Пугачев. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2018. — 233 с. — 978-5-4487-0221-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74954.html>

2. Шапиро, С.А. Управление персоналом: курс лекций, практикум : учебно-методическое пособие / С.А. Шапиро. - 2-е изд., доп. и перераб. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 288 с. : ил., схем., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-3674-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272164> (22.07.2020).

### 9.2 Дополнительная литература:

1. Управление персоналом: теория и практика. Социально-трудовые отношения, рынок труда и занятость персонала [Текст]: учеб.-практ. пособие / под ред. А.Я. Кибанова [и др.]. - М.: Проспект, 2012.- 63 с.: ил.



2. Управление человеческими ресурсами как фактор повышения конкурентоспособности инновационной экономики [Текст]: материалы науч.-практ. конф. / под ред. Е.К. Самраиловой, О.В. Баландиной . - М.: ИД АТИСО, 2013.- 135 с.: ил.

### **9.3 Программное обеспечение**

Интернет-ресурсы, электронные библиотечные системы:

1. <http://www.mintrud.ru/> – сайт Министерства труда и социального развития РФ
2. <http://www.biblioclub.ru/> - университетская библиотечная система
3. <http://www.ilo.ru/> - официальный сайт Международной организации труда
4. <http://kadrovik.ru/>. Журнал электронный Кадровый менеджмент.
5. <http://www.kdelo.ru/>. Кадровое дело.
6. [http://www.jobgrade.ru](http://www.jobgrade.ru/). Все об организации труда, мотивации, развитии персонала.
7. <http://www.jobgrade.ru/>. - официальный сайт "Организации труда, мотивации труда, развитию персонала, официальные документы".

### **10 Материально-техническое обеспечение дисциплины:**

Для обеспечения учебного процесса материально-техническими ресурсами используются:

- 1.Компьютерный класс, оборудованный для проведения практических работ средствами оргтехники, персональными компьютерами, объединенными в сеть с выходом в Интернет;
- 2.Установленное лицензионное программное обеспечение.
- 3.Лекции осуществляются с использованием мультимедийного оборудования