

ОСНОВЫ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ И КАДРОВОГО ПЛАНИРОВАНИЯ

1. Цель освоения дисциплины

Формирование знаний и навыков по подготовке, совершенствованию кадровой политики организации и реализации методов кадрового планирования.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Основы кадровой политики и кадрового планирования» относится к базовой части блока дисциплин.

Для освоения дисциплины «Основы кадровой политики и кадрового планирования» обучающиеся используют знания, умения, способы деятельности и установки, сформированные в ходе изучения дисциплины «Маркетинг».

Освоение данной дисциплины является необходимой основой для последующего изучения дисциплин «Документационное обеспечение управления персоналом», «Маркетинг персонала», «Антикризисное управление персоналом», «Аудит и контроллинг персонала», «Проектирование систем управления персоналом».

3. Планируемые результаты обучения

В результате освоения дисциплины выпускник должен обладать следующими компетенциями:

- знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике (ПК-2);
- умением вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знанием основ кадровой статистики, владением навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников (ПК-13).

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать

- основы разработки кадровой политики;
- основы разработки и реализации кадровой политики и стратегии управления персоналом;
- технологии управления развитием персонала (управление социальным развитием; организации обучения персонала; организации текущей деловой оценки, в т.ч. аттестации персонала; управления деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала);
- основы кадрового планирования в организации;

уметь

- принимать участие в разработке корпоративных, конкурентных и функциональных стратегий развития организации в части управления персоналом;
- прогнозировать и планировать потребность организации в персонале в соответствии со стратегическими планами организации и определять эффективные пути ее удовлетворения;

владеть

- методами разработки и реализации стратегий управления персоналом;
- методами планирования численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации;

– современными технологиями управления персоналом организации (найма, отбора, приема и расстановки персонала; социализации, профориентации и трудовой адаптации персонала; организации труда персонала, высвобождения персонала).

4. Общая трудоёмкость дисциплины и её распределение

количество зачётных единиц – 2,

общая трудоёмкость дисциплины в часах – 72 ч. (в т. ч. аудиторных часов – 36 ч., СРС – 36 ч.),

распределение по семестрам – 5,

форма и место отчётности – зачёт (5 семестр).

5. Краткое содержание дисциплины

Кадровая политика: сущность и виды.

Документальное оформление кадровой политики организации. Задачи кадровой политики – обеспечение баланса между экономической и социальной эффективностью использования рабочей силы. Предмет и объект кадровой политики организации. Ориентация кадровой политики на рыночные и внутриорганизационные возможности. Цели кадровой политики. Цели и задачи кадрового планирования в организации. Функции службы управления персоналом по планированию кадровой работы в организации. Содержание стратегического планирования работы с персоналом. Содержание оперативного планирования работы с персоналом. Структура оперативного плана кадровой работы. Содержание разделов оперативного плана работы с персоналом.

Формирование кадровой политики.

Кадровая политика как система теоретических взглядов. Основные функции кадровой политики. Субъекты формирования кадровой политики. Возрастание роли кадровой политики в организациях всех форм собственности. Характеристика основных задач кадровой политики. Обеспечение кадрами. Использование потенциала работников. Стимулирование персонала. Развитие управленческих кадров. Классификация кадровой политики по различным основаниям. Концептуальные кадровые документы.

Планирование потребности в трудовых ресурсах.

Основы кадрового планирования. Отбор персонала. Подбор персонала. Профессиональное развитие персонала. Методы определения кадровой потребности.

Сущность и содержание кадрового планирования.

Виды кадрового планирования. Функции кадрового планирования. Планы организации и их осуществление. Прием персонала. Расстановка персонала. Адаптация персонала.

Проблемы планирования персонала.

Проблемные аспекты кадрового планирования. Профессиональное выгорание. Оценка персонала. Управление деловой карьерой. Создание кадрового резерва.

6. Разработчик

Гапоненко Юлия Владимировна, доцент кафедры управления персоналом и экономики в сфере образования ФГБОУ ВО «ВГСПУ».