

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«УТВЕРЖДАЮ»

Ю.А. Жадаев

2016 г.



Программа учебной дисциплины

Профиль «Управление персоналом организации»

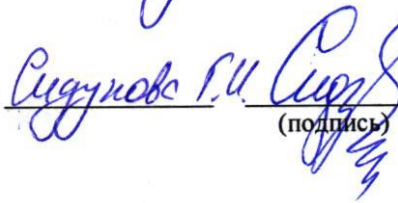
заочная форма обучения

Волгоград
2016

Обсуждена на заседании кафедры управления персоналом и экономики в сфере образования
«28» июня 2016 г., протокол № 12

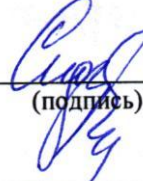
Заведующий кафедрой  Е.В. Зудкина «28» июня 2016 г.
(подпись) (зав. кафедрой) (дата)

Рассмотрена и одобрена на заседании учёного совета факультета управления и экономико-технологического образования «29» августа 2016 г., протокол № 1

Председатель учёного совета  «29» августа 2016 г.
(подпись) (дата)

Утверждена на заседании учёного совета ФГБОУ ВО «ВГСПУ»
«29» августа 2016 г., протокол № 1

Отметки о внесении изменений в программу:

Лист изменений № <u>1</u>	<u></u> (подпись)	<u>Г.И. Сидунов</u> (руководитель ОПОП)	<u>19.06.2017</u> (дата)
Лист изменений № _____	_____ (подпись)	_____ (руководитель ОПОП)	_____ (дата)
Лист изменений № _____	_____ (подпись)	_____ (руководитель ОПОП)	_____ (дата)

Разработчики:

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

Программа дисциплины «Основы кадровой политики и кадрового планирования» соответствует требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» (утверждён приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 декабря 2015 г. № 1461) и базовому учебному плану по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» (профиль «Управление персоналом организации»), утверждённому Учёным советом ФГБОУ ВПО «ВГСПУ» (от 29 февраля 2016 г., протокол № 9).

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.

Профильной для данной дисциплины является организационно-управленческая и экономическая профессиональная деятельность.

Для освоения дисциплины «Основы кадровой политики и кадрового планирования» обучающиеся используют знания, умения, способы деятельности и установки, сформированные в ходе изучения дисциплин «Документационное обеспечение управления персоналом», «Маркетинг персонала», «Трудовое право», «Маркетинг».

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

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. Объём дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		3л / 4з
Аудиторные занятия (всего)	10	4 / 6
В том числе:		
Лекции (Л)	4	4 / –
Практические занятия (ПЗ)	6	– / 6
Лабораторные работы (ЛР)	–	– / –
Самостоятельная работа	58	32 / 26
Контроль	4	– / 4
Вид промежуточной аттестации		– / 3Ч
Общая трудоемкость	часы	72
	зачётные единицы	2
		36 / 36
		1 / 1

5. Содержание дисциплины

5.1. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины
1	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.
2	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.
3	Планирование потребности в трудовых ресурсах	Основы кадрового планирования. Отбор персонала. Подбор персонала. Профессиональное развитие персонала. Методы определения кадровой потребности.
4	Сущность и содержание кадрового планирования	Виды кадрового планирования. Функции кадрового планирования. Планы организации и их осуществление. Прием персонала. Расстановка персонала. Адаптация персонала.
5	Проблемы планирования персонала	Проблемные аспекты кадрового планирования. Профессиональное выгорание. Оценка персонала. Управление деловой карьерой. Создание кадрового резерва.

5.2. Количество часов и виды учебных занятий по разделам дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекц.	Практ. зан.	Лаб. зан.	СРС	Всего
1	Кадровая политика: сущность и виды	–	2	–	14	16
2	Формирование кадровой политики	1	1	–	11	13
3	Планирование потребности в трудовых ресурсах	1	1	–	11	13
4	Сущность и содержание кадрового планирования	1	1	–	11	13
5	Проблемы планирования персонала	1	1	–	11	13

6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

6.1. Основная литература

1. Коробко, В. И. Теория управления [Электронный ресурс] : учебное пособие / В. И. Коробко ; В. И. Коробко. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 383 с. - ISBN 978-5-238-01483-8. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/15476>. - По паролю. - ЭБС IPRbooks.

6.2. Дополнительная литература

1. Пономарева, Н. Г. Современные требования к кадровой службе [Электронный ресурс] / Н. Г. Пономарева ; Н. Г. Пономарева. - Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2010. - 221 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/1567>. - По паролю. - ЭБС IPRbooks..

2. Управление персоналом [Электронный ресурс] : учебное пособие / П. Э. Шлендер [и др.] ; П. Э. Шлендер. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 320 с. - ISBN 978-5-238-00909-7. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8597>. - По паролю. - ЭБС IPRbooks..

3. Захарова, Т. И. Государственная служба и кадровая политика [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т. И. Захарова ; Т. И. Захарова. - Москва : Евразийский открытый

институт, 2011. - 312 с. - ISBN 978-5-374-00365-9. - Режим доступа:
<http://www.iprbookshop.ru/10647>. - По паролю. - ЭБС IPRbooks.

7. Ресурсы Интернета

Перечень ресурсов Интернета, необходимых для освоения дисциплины:

1. ЭБС IPRbooks (<http://www.iprbookshop.ru/>).

8. Информационные технологии и программное обеспечение

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости):

1. Офисный пакет (Microsoft Office, Open Office или др.).

9. Материально-техническая база

Для проведения учебных занятий по дисциплине «Основы кадровой политики и кадрового планирования» необходимо следующее материально-техническое обеспечение:

1. Учебные аудитории для проведения лекционных и практических занятий.
2. Комплект мультимедийного презентационного оборудования.
3. Компьютерный класс для самостоятельной работы студентов, имеющий доступ к сети Интернет.

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Дисциплина «Основы кадровой политики и кадрового планирования» относится к базовой части блока дисциплин. Программой дисциплины предусмотрено чтение лекций и проведение практических занятий. Промежуточная аттестация проводится в форме , зачета.

Лекционные занятия направлены на формирование глубоких, систематизированных знаний по разделам дисциплины. В ходе лекций преподаватель раскрывает основные, наиболее сложные понятия дисциплины, а также связанные с ними теоретические и практические проблемы, даёт рекомендации по практическому освоению изучаемого материала. В целях качественного освоения лекционного материала обучающимся рекомендуется составлять конспекты лекций, использовать эти конспекты при подготовке к практическим занятиям, промежуточной и итоговой аттестации.

Практические занятия являются формой организации педагогического процесса, направленной на углубление научно-теоретических знаний и овладение методами работы, в процессе которых вырабатываются умения и навыки выполнения учебных действий в сфере изучаемой науки. Практические занятия предполагают детальное изучение обучающимися отдельных теоретических положений учебной дисциплины. В ходе практических занятий формируются умения и навыки практического применения теоретических знаний в конкретных ситуациях путем выполнения поставленных задач, развивается научное мышление и речь, осуществляется контроль учебных достижений обучающихся.

При подготовке к практическим занятиям необходимо ознакомиться с теоретическим материалом дисциплины по изучаемым темам – разобрать конспекты лекций, изучить литературу, рекомендованную преподавателем. Во время самого занятия рекомендуется активно участвовать в выполнении поставленных заданий, задавать вопросы, принимать участие в дискуссиях, аккуратно и своевременно выполнять контрольные задания.

Контроль за качеством обучения и ходом освоения дисциплины осуществляется на основе рейтинговой системы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов. Рейтинговая система предполагает 100-балльную оценку успеваемости студента

по учебной дисциплине в течение семестра, 60 из которых отводится на текущий контроль, а 40 – на промежуточную аттестацию по дисциплине. Критериальная база рейтинговой оценки, типовые контрольные задания, а также методические материалы по их применению описаны в фонде оценочных средств по дисциплине, являющемся приложением к данной программе.

11. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающихся является неотъемлемой частью процесса обучения в вузе. Правильная организация самостоятельной работы позволяет обучающимся развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивает высокий уровень успеваемости в период обучения, способствует формированию навыков совершенствования профессионального мастерства.

Самостоятельная работа обучающихся во внеаудиторное время включает в себя подготовку к аудиторным занятиям, а также изучение отдельных тем, расширяющих и углубляющих представления обучающихся по разделам изучаемой дисциплины. Такая работа может предполагать проработку теоретического материала, работу с научной литературой, выполнение практических заданий, подготовку ко всем видам контрольных испытаний, выполнение творческих работ.

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине представлено в рабочей программе и включает в себя:

- рекомендуемую основную и дополнительную литературу;
- информационно-справочные и образовательные ресурсы Интернета;
- оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине.

Конкретные рекомендации по планированию и проведению самостоятельной работы по дисциплине «Основы кадровой политики и кадрового планирования» представлены в методических указаниях для обучающихся, а также в методических материалах фондов оценочных средств.

12. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств, включающий перечень компетенций с указанием этапов их формирования, описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания, типовые контрольные задания и методические материалы является приложением к программе учебной дисциплины.

Лист регистрации изменений №1

19 июня 2017 года

в программу учебной дисциплины (практики)

Основы кадровой политики и кадрового планирования
(наименование дисциплины (практики))

(наименование дисциплины (практики))

[illegible]