

ОСНОВЫ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ И КАДРОВОГО ПЛАНИРОВАНИЯ

1. Цель освоения дисциплины

Формирование у студентов 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 дисциплин «Рынок труда и политика занятости», «Управление персоналом», «Экономика и социология труда».

Освоение данной дисциплины является необходимой основой для последующего изучения дисциплин «Документационное обеспечение управления персоналом», «Корпоративная социальная ответственность», «Оплата труда персонала», «Управление социальным развитием персонала», «Управленческий учет и учет персонала», «Экономика персонала», прохождения практик «Преддипломная практика», «Технологическая (проектно-технологическая) практика».

3. Планируемые результаты обучения

В результате освоения дисциплины выпускник должен обладать следующими компетенциями:

- способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач (ОПК-1);
- способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия (ОПК-3);
- способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет (ОПК-4).

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать

- основы разработки кадровой политики и стратегии управления персоналом;
- основы реализации кадровой политики и стратегии управления персоналом;
- основы кадрового планирования организации;
- методы планирования и работы с персоналом организации;
- технологии управления развитием персонала;

уметь

- анализировать кадровую политику организации;
- формировать кадровую политику организации;
- прогнозировать и планировать потребность организации в персонале в соответствии со стратегическими планами организации и определять эффективные пути ее удовлетворения;
- осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом;
- выявлять проблемы планирования персонала;
- документально оформлять планирование работы с кадровым резервом;

владеть

- методами разработки и реализации стратегий управления персоналом;
- документальным оформлением кадровой политики организации;
- 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);
- современными технологиями работы с персоналом по его развитию.

4. Общая трудоёмкость дисциплины и её распределение

количество зачётных единиц – 2,

общая трудоёмкость дисциплины в часах – 72 ч. (в т.ч. аудиторных часов – 22 ч., СРС – 50 ч.),

распределение по семестрам – 6,

форма и место отчётности – зачёт (6 семестр).

5. Краткое содержание дисциплины

Кадровая политика: сущность и виды.

Понятие, цель и виды кадровой политики организации. Документальное оформление кадровой политики организации. Предмет и объект кадровой политики организации.

Ориентация кадровой политики на рыночные и внутриорганизационные возможности. 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.

Организация труда персонала. Высвобождение персонала.

Проблемы планирования персонала.

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

6. Разработчик

Елсукова Юлиана Юрьевна, кандидат экономических наук, доцент кафедры управления персоналом и экономики в сфере образования ФГБОУ ВО «ВГСПУ».