

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**Кафедра «Управление персоналом и психологии»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
Б1.Б.14 Основы кадровой политики и  
кадрового планирования**

**Направление подготовки (специальность) 38.03.03 Управление персоналом**

**Профиль подготовки (специализация) Управление персоналом организации**

**Квалификация (степень) выпускника бакалавр**

**Форма обучения заочная**

Оренбург 2016 г.

## 1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины «Основы кадровой политики и кадрового планирования» являются:

формирование навыков и умений в области разработки и реализации кадровой политики и проведения кадрового планирования в организации, обеспечение профессионального подхода к кадровому менеджменту

## 2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Основы кадровой политики и кадрового планирования» относится к базовой части. Требования к предшествующим знаниям представлены в таблице 2.1. Перечень дисциплин, для которых дисциплина «Основы кадровой политики и кадрового планирования» является основополагающей, представлен в табл. 2.2.

**Таблица 2.1 – Требования к пререквизитам дисциплины**

Дисциплина	Раздел
Управление персоналом организаций	Планирование потребности в кадрах организации
Регламентация и нормирование труда	Нормирование труда. Сущность нормирования труда

**Таблица 2.2 – Требования к постреквизитам дисциплины**

Дисциплина	Раздел
Управленческий учет и учет персонала	Документация, инвентаризация, оценка и калькуляция.

## 3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

**Таблица 3.1 – Взаимосвязь планируемых результатов обучения по дисциплине и планируемых результатов освоения образовательной программы**

Индекс и содержание компетенции	Знания	Умения	Навыки и (или) опыт деятельности
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	Этап 1: основ разработки концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления Этап 2: основ реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического	Этап 1: разрабатывать концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления Этап 2: реализовывать концепции управления персоналом, кадровой политики организации,	Этап 1: разработки концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления Этап 2: реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления

организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике	управления	основ стратегического управления	
ПК-2 - знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике	Этап 1: основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала Этап 2: основ разработки и реализации стратегии привлечения персонала	Этап 1: разрабатывать стратегии привлечения персонала Этап 2: реализовывать стратегии привлечения персонала	Этап 1: разработки стратегии привлечения персонала Этап 2: реализации стратегии привлечения персонала
ПК-21 - знанием основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умением применять их на практике	Этап 1: основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением Этап 2: основ работы с кадровым резервом	Этап 1: оценивать качество обучения, управлять карьерой, служебно-профессиональным продвижением Этап 2: работать с кадровым резервом	Этап 1: оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением Этап 2: работы с кадровым резервом
ПК-38 – владение навыками организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством "ВВК - Национальный союз кадровиков", "Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом ("Национальный союз "Управление персоналом")", Ассоциацией организаций управленческого	Этап 1: основ взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством "ВВК - Национальный союз кадровиков", "Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом ("Национальный союз "Управление персоналом")", Ассоциацией организаций управленческого	Этап 1: взаимодействовать по кадровым вопросам с общественными организациями Этап 2: взаимодействовать по кадровым вопросам с трудовыми коллективами	Этап 1: взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством "ВВК - Национальный союз кадровиков", "Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом ("Национальный союз "Управление персоналом")", Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами,

управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом	образования, профсоюзами, другими общественными организациями Этап 2: основ взаимодействия по кадровым вопросам с трудовым коллективом		другими общественными организациями Этап 2: взаимодействия по кадровым вопросам с трудовым коллективом
--	---	--	---

#### 4. Объем дисциплины

Объем дисциплины «Основы кадровой политики и кадрового планирования» составляет 2 зачетных единиц (72 академических часов), распределение объема дисциплины на контактную работу обучающихся с преподавателем (КР) и на самостоятельную работу обучающихся (СР) по видам учебных занятий и по периодам обучения представлено в таблице 4.1.

**Таблица 4.1 – Распределение объема дисциплины по видам учебных занятий и по периодам обучения, академические часы**

№ п/п	Вид учебных занятий	Итого КР	Итого СР	Семестр № 9	
				КР	СР
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>
1	Лекции (Л)	6	-	6	-
2	Лабораторные работы (ЛР)	-	-	-	-
3	Практические занятия (ПЗ)	-	-	-	-
4	Семинары(С)	6	-	6	-
5	Курсовое проектирование (КП)	-	-	-	-
6	Рефераты (Р)	-	12	-	12
7	Эссе (Э)	-	-	-	-
8	Индивидуальные домашние задания (ИДЗ)	-	-	-	-
9	Самостоятельное изучение вопросов (СИВ)	-	20	-	20
10	Подготовка к занятиям (ПкЗ)	-	20	-	20
11	Промежуточная аттестация	2	6	2	6
12	Наименование вида промежуточной аттестации	x	x	зачет	
13	Всего	14	58	14	58

## 5. Структура и содержание дисциплины

Структура дисциплины представлена в таблице 5.1.

**Таблица 5.1 – Структура дисциплины**

№ п/п	Наименования разделов и тем	Семестр	Объем работы по видам учебных занятий, академические часы										Коды формируемых компетенций
			лекции	лабораторная работа	практические занятия	семинары	курсовое проектирование	рефераты (эссе)	индивидуальные домашние задания	самостоятельное изучение вопросов	подготовка к занятиям	промежуточная аттестация	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.	<b>Раздел 1 Основы кадровой политики</b>		<b>9</b>	<b>6</b>	-	-	<b>6</b>	-	x	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	x
1.1.	<b>Тема 1</b> Кадровая политика: сущность, виды	9	2	-	-	-	-	x	-	4	4	x	ПК-1, ПК-2, ПК-21, ПК-38
1.2.	<b>Тема 2</b> Формирование кадровой политики	9	-	-	-	2	-	x	-	4	4	x	ПК-1, ПК-2, ПК-21, ПК-38
1.3	<b>Тема 3</b> Планирование потребности в трудовых ресурсах	9	2	-	-	2	-	x	-	4	4	x	ПК-1, ПК-2, ПК-21, ПК-38
1.4	<b>Тема 4</b> Сущность и содержание кадрового планирования	9	-	-	-	2	-	x	-	4	4	x	ПК-1, ПК-2, ПК-21, ПК-38
1.5.	<b>Тема 5</b> Проблемы	9	2	-	-	-	-	x	-	4	4	x	ПК-1,

№ п/п	Наименования разделов и тем	Семестр	Объем работы по видам учебных занятий, академические часы											Коды формируемых компетенций
			4 лекции	5 лабораторная работа	6 практические занятия	7 семинары	8 курсовое проектирование	9 рефераты (эссе)	10 индивидуальные домашние задания	11 самостоятельное изучение вопросов	12 подготовка к занятиям	13 промежуточная аттестация	14	
1	2	3												
	планирования персонала													ПК-2, ПК-21, ПК-38
2	<b>Контактная работа</b>	9	6	-	-	6	-	x		-	-	2	x	
3.	<b>Самостоятельная работа</b>	9	-	-	-	-	-	12	-	20	20	6	x	
4.	<b>Объем дисциплины в семестре</b>	9	6	-	-	6	-	12	-	20	20	8	x	
5	<b>Всего по дисциплине</b>	x	6	-	-	6	-	12	-	20	20	8	x	

## **5.2. Содержание дисциплины**

### **5.2.1 – Темы лекций**

№ п.п.	Наименование темы лекции	Объем, академические часы
Л-1	Кадровая политика: сущность, виды	<b>2</b>
Л-2	Планирование потребности в трудовых ресурсах	<b>2</b>
Л-3	Проблемы планирования персонала	<b>2</b>
Итого по дисциплине		<b>6</b>

**5.2.2 – Темы лабораторных работ**  
не предусмотрены рабочим учебным планом

**5.2.3 – Темы практических занятий**  
не предусмотрены рабочим учебным планом

### **5.2.4 – Темы семинарских занятий**

№ п.п.	Наименование темы занятия	Объем, академические часы
C-1	Формирование кадровой политики	<b>2</b>
C-2	Планирование потребности в трудовых ресурсах	<b>2</b>
C-3	Сущность и содержание кадрового планирования	<b>2</b>
Итого по дисциплине		<b>6</b>

**5.2.5 Темы курсовых работ (проектов)**  
не предусмотрены рабочим учебным планом

### **5.2.6 Темы рефератов**

1. Стратегия организации и кадровая политика
2. Принципы разработки и уровни кадровой политики
3. Кадровая политика и кадровые процедуры
4. Кадровая программа организации
5. Диагностическая модель (УП-модель) в управлении персоналом: возможности анализа, планирования и прогнозирования кадровых процессов.
6. Критерии эффективности и результативности кадровой политики организаций.
7. Законодательство о государственной и муниципальной службе в РФ и основы государственной кадровой политики.
8. Цели и функции руководителей различных уровней в реализации кадровой политики.
9. Профессионально-должностная структура организации.
10. Государственные и муниципальные должности, категории и группы.
11. Содержание современной российской кадровой политики в сфере государственного и муниципального управления.
12. Приоритетные направления кадровой политики в сфере государственного и муниципального управления.
13. Маркетинг персонала
14. Нормирование и учет численности персонала
15. Кадровый резерв: формирование, цели работы, виды резерва.

16. Содержание работы по формированию организационной структуры управления.
17. Методы построения системы управления персоналом
18. Оперативный план работы с персоналом
19. Сущность, способы и проблемы делегирования полномочий.

#### **5.2.7 Темы эссе**

не предусмотрены рабочей учебной программой

#### **5.2.8 Темы индивидуальных домашних заданий**

не предусмотрены рабочей учебной программой

#### **5.2.9 – Вопросы для самостоятельного изучения**

№ п.п.	Наименования темы	Наименование вопроса	Объем, академические часы
1.	Кадровая политика: сущность, виды	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Основное содержание концепции государственной кадровой политики.</li> <li>2. Кадровая политика как социальное явление.</li> <li>3. Уровень и виды кадровой политики и их основная содержательная характеристика.</li> <li>4. Охарактеризуйте кадровую политику конкретной организации с точки зрения оценки потребности в персонале.</li> </ol>	4
2.	Формирование кадровой политики	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Дайте характеристику важнейшим концептуальным основам кадровой политики.</li> <li>2. Основные подходы к решению проблем прогнозирования и планирования работы с кадрами.</li> </ol>	4
3.	Планирование потребности в трудовых ресурсах	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Профессиональное развитие, правовая и социальная защищенность занятого персонала как элемент стратегии управления организацией.</li> <li>2. Сколько работников, какой квалификации, когда и где потребуются при открытом, закрытом, пассивном и активном типах кадровой политики.</li> <li>5. Каких затрат потребуют</li> </ol>	4

		запланированные мероприятия, направленные на развитие персонала?	
4.	Сущность и содержание кадрового планирования	1. Правила постановки плановых целей: сонаправленность целей, вертикальное согласование целей, горизонтальное согласование целей 2. Теоретические основы бюджетирования управления персоналом. 3. Бизнес-план по персоналу как основа бюджетирования.	4
5.	Проблемы планирования персонала	1.Развитие бюджетирования: формирование внутренних цен. Защита бюджета по персоналу перед руководством.	4
Итого по дисциплине			<b>20</b>

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 6.1 Основная литература, необходимая для освоения дисциплины

- Пугачёв В.П. Планирование персонала организации: [Электронный ресурс] Учебное пособие – М: Издательство МГУ, 2011 – 235 с. (ЭБС Книгафонд)
- Михайлина Г.И., Матраева Л.В., Михайлин Д.Л., Беляк А.В. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие – М: Дашков и К, 2011 г – 280 с. (ЭБС Книгафонд)

### 6.2 Дополнительная литература, необходимая для освоения дисциплины

- Маслова В.М. Управление персоналом предприятия [Электронный ресурс]: Учебное пособие для вузов-- М: Юнити-Дана, 2011 г. – 222 с (ЭБС Книгафонд)
- Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов // под ред. П.Э. Шлендера – М: Юнити-Дана, 2011 г. – 320 с. (ЭБС Книгафонд)…

### 6.3 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины и другие материалы к занятиям

Электронное учебное пособие (указать регистрационный номер XXXX-X, дату регистрации XX XX XXXX г.) включающее:

- конспект лекций;
- методические указания по выполнению практических (семинарских) работ.

### 6.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Электронное учебное пособие (указать регистрационный номер XXXX-X, дату регистрации XX XX XXXX г.) включающее:

- методические рекомендации для студентов по самостоятельной работе;

- методические рекомендации по выполнению индивидуальных домашних заданий;

**6.5 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

1. Open Office
2. Google Chrome

...

**6.6 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

1. Электронно-библиотечная система "Лань", электронные книги дисциплины "Основы кадровой политики и кадрового планирования" <http://e.lanbook.com/>
2. Универсальная библиотека ONLINE <http://biblioclub.ru/>
3. Электронная библиотека Руконт <http://rucont.ru/>

**7. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Занятия лекционного типа проводятся в аудитории, оборудованной мультимедиапроектором, компьютером, учебной доской.

Занятия семинарского типа проводятся в аудиториях, оборудованных учебной доской, рабочим местом преподавателя (стол, стул), а также посадочными местами для обучающихся, число которых соответствует численности обучающихся в группе.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине представлен в Приложении 1.

Программа разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом.

Разработал(и): \_\_\_\_\_

О.С. Смотрина

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры управление персоналом и психологии

протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » 2016 г.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

Р.Ш. Шафеев