

**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 организации	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	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
1	2	3	4	5	6
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 (СИБ)	-	20	-	20
10	Подготовка к занятиям (ПкЗ)	-	20	-	20
11	Промежуточная аттестация	2	6	2	6
12	Наименование вида промежуточной аттестации	х	х	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.	Раздел 1 Основы кадровой политики	9	6	-	-	6	-	x	5	2	2	x	ПК-1, ПК-2, ПК-21, ПК-38
1.1.	Тема 1 Кадровая политика: сущность, виды	9	2	-	-	-	-	x	-	4	4	x	ПК-1, ПК-2, ПК-21, ПК-38
1.2.	Тема 2 Формирование кадровой политики	9	-	-	-	2	-	x	-	4	4	x	ПК-1, ПК-2, ПК-21, ПК-38
1.3	Тема 3 Планирование потребности в трудовых ресурсах	9	2	-	-	2	-	x	-	4	4	x	ПК-1, ПК-2, ПК-21, ПК-38
1.4	Тема 4 Сущность и содержание кадрового планирования	9	-	-	-	2	-	x	-	4	4	x	ПК-1, ПК-2, ПК-21, ПК-38
1.5.	Тема 5 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
			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
	планирования персонала												ПК-2, ПК-21, ПК-38
2	Контактная работа	9	6	-	-	6	-	х		-	-	2	х
3.	Самостоятельная работа	9	-	-	-	-	-	12	-	20	20	6	х
4.	Объем дисциплины в семестре	9	6	-	-	6	-	12	-	20	20	8	х
5	Всего по дисциплине	х	6	-	-	6	-	12	-	20	20	8	х

5.2. Содержание дисциплины

5.2.1 – Темы лекций

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

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
С-1	Формирование кадровой политики	2
С-2	Планирование потребности в трудовых ресурсах	2
С-3	Сущность и содержание кадрового планирования	2
Итого по дисциплине		6

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 организации.
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"> 1. Основное содержание концепции государственной кадровой политики. 2. Кадровая политика как социальное явление. 3. Уровень и виды кадровой политики и их основная содержательная характеристика. 4. Охарактеризуйте кадровую политику конкретной организации с точки зрения оценки потребности в персонале. 	4
2.	Формирование кадровой политики	<ol style="list-style-type: none"> 1. Дайте характеристику важнейшим концептуальным основам кадровой политики. 2. Основные подходы к решению проблем прогнозирования и планирования работы с кадрами. 	4
3.	Планирование потребности в трудовых ресурсах	<ol style="list-style-type: none"> 1. Профессиональное развитие, правовая и социальная защищенность занятого персонала как элемент стратегии управления организацией. 2. Сколько работников, какой квалификации, когда и где потребуются при открытом, закрытом, пассивном и активном типах кадровой политики. 5. Каких затрат потребуют 	4

		запланированные мероприятия, направленные на развитие персонала?	
4.	Сущность и содержание кадрового планирования	1. Правила постановки плановых целей: сопоставленность 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			20

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1 Основная литература, необходимая для освоения дисциплины

1. Пугачёв В.П. Планирование персонала организации: [Электронный ресурс] Учебное пособие – М: Издательство МГУ, 2011 – 235 с. (ЭБС Книгафонд)
2. 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

1. Маслова В.М. Управление персоналом предприятия [Электронный ресурс]: Учебное пособие для вузов— М: Юнити-Дана, 2011 г. – 222 с (ЭБС Книгафонд)
2. 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 управления персоналом и психологии

протокол № ____ от « ____ » _____ 2016 г.

Зав. кафедрой _____ Р.Ш. Шафеев