

**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 очная

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, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального	Этап 1: основ разработки концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления Этап 2: основ реализации концепции управления персоналом, кадровой политики	Этап 1: разрабатывать концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления Этап 2: реализовывать концепции управления персоналом,	Этап 1: разработки концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления Этап 2: реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического

капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике	организации, основ стратегического управления	кадровой политики организации, основ стратегического управления	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 – владением 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	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	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 управленческого образования,

организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом	управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями Этап 2: основ взаимодействия по кадровым вопросам с трудовым коллективом		профсоюзами, 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 часа), 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 № 7	
				КР	СР
1	2	3	4	5	6
1	Лекции (Л)	18	-	18	-
2	Лабораторные работы (ЛР)	-	-	-	-
3	Практические занятия (ПЗ)	-	-	-	-
4	Семинары(С)	16	-	16	-
5	Курсовое проектирование (КП)	-	-	-	-
6	Рефераты (Р)	-	16	-	16
7	Эссе (Э)	-	-	-	-
8	Индивидуальные домашние задания (ИДЗ)	-	10	-	10
9	Самостоятельное изучение вопросов (СИВ)	-	5	-	5
10	Подготовка к занятиям (ПкЗ)	-	5	-	5
11	Промежуточная аттестация	2	-	2	-
12	Наименование вида промежуточной аттестации	х	х	зачет	
13	Всего	36	36	36	36

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	7	8	-	-	8	-	х	5	2	2	х	ПК-1, ПК-2
1.1.	Тема 1 Кадровая политика: сущность, виды	7	2	-	-	2	-	х	2	1		х	ПК-1, ПК-2
1.2.	Тема 2 Формирование кадровой политики	7	2	-	-	2	-	х	1		2	х	ПК-1, ПК-2
1.3	Тема 3 Планирование потребности в трудовых ресурсах	7	4	-	-	4	-	х	2	1		х	ПК-1, ПК-2
2.	Раздел 2 Основы кадрового планирования	7	10	-	-	8	-	х	5	3	3	х	ПК-21, ПК-38
2.1.	Тема 4 Сущность и содержание кадрового планирования	7	6	-	-	4	-	х	2	2	2	х	ПК-21, ПК-38
2.2.	Тема 5 Проблемы планирования персонала	7	4	-	-	4	-	х	3	1	1	х	ПК-21, ПК-38
3.	Контактная работа	7	18	-	-	16	-	х		-	-	2	х
4.	Самостоятельная работа	7	-	-	-	-	-	16	10	5	5		х
5.	Объем дисциплины в семестре	7	18	-	-	16	-	16	10	5	5	2	х
6.	Всего по дисциплине	х	18	-	-	16	-	16	10	5	5	2	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	Формирование кадровой политики	2
Л-3	Планирование потребности в трудовых ресурсах	4
Л-4	Сущность и содержание кадрового планирования	6
Л-5	Проблемы планирования персонала	4
Итого по дисциплине		18

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	Кадровая политика: сущность, виды	2
С-2	Формирование кадровой политики	2
С-3	Планирование потребности в трудовых ресурсах	4
С-4	Сущность и содержание кадрового планирования	4
С-5	Проблемы планирования персонала	4
Итого по дисциплине		16

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

1. Составьте таблицу сравнительных отличий и сходств понятий «персонал», «кадры», «коллектив», «численность персонала», «человеческие ресурсы», «человеческий капитал», используя следующие характеристики: сущность, выполняемые функции, количественный и качественный состав.
2. Покажите на конкретном примере взаимосвязь административных, экономических и социально-психологических методов управления персоналом.
3. Как можно большим количеством способов разрушить данные стереотипы.
 - Успешный сотрудник успешен во всем.
 - Если человек один раз повел себя негативно, то также он будет поступать и в будущем.
 - Если человек работал в определенной сфере, то всю жизнь должен вести свою деятельность именно в ней.
 - Много лет трудиться в одной организации – признак лояльности.
 - Многолетняя работа в одной компании означает стагнацию, остановку в своем развитии.
 - Любого человека мотивирует возможность карьерного роста.
4. Оцените и прокомментируйте перечисленные ниже утверждения:
 Работники заботятся больше о своей зарплате в относительном выражении (т.е. в сравнении с другими)
 Организации следует больше думать о том, удовлетворены ли работники своей зарплатой в сравнении с аналогичными должностями в других компаниях, чем удовлетворены ли они своей зарплатой в сравнении с другими работниками внутри организации.
 В принципе работники мотивируются деньгами. Они будут работать больше за большую зарплату.
 Спроектировать систему оплаты, которая мотивирует трудовую деятельность довольно легко.
 Системы анализа мнений персонала показывают, что, когда речь идет об неудовлетворенности системы оплаты труда компании следует бить тревогу.
 Система оплаты по заслугам мотивирует работников работать лучше, так как лучшие работники получают большую зарплату.
 Система оплаты не объясняет работникам цели руководства.
 Хорошая система оплаты будет одинаково хорошо работать в каждой организации.
 Компании следует удостовериться, что их базовые системы оплаты полностью конкурентны с уровнем рынка, иначе имеется риск потери хороших работников.
 Если компания хочет гарантированно привлекать лучших работников, она должна платить оклады выше, чем конкуренты
5. Выберите из представленного списка 5 вопросов, с помощью которых можно оценить способность кандидата к эффективному выполнению требуемой работы.
 1. В чем вы разбираетесь особенно хорошо? Почему вы так считаете?

2. Опишите, пожалуйста, лучшего из ваших руководителей или подчиненных, с кем вам приходилось работать.
 3. Назовите, пожалуйста, три ваших основных функции или обязанности на последнем месте работы, по выполнению которых оценивалась успешность вашей деятельности.
 4. Является ли честность всегда лучшей политикой?
 5. Каких знаний вам не хватает или не хватало на предыдущей работе?
 6. Приведите, пожалуйста, пример хорошо подготовленного вами документа.
 7. Сколько раз в день вы выгуливаете свою собаку?
 8. Как вы чувствовали себя после последнего увольнения?
 9. Опишите, пожалуйста, свой рабочий день. Например, вчерашний.
 10. Что в ваших прежних коллегам у вас вызывало зависть?
6. Основные критерии кадровой политики, подлежащие проверке в ходе аудита человеческих ресурсов, могут быть представлены в виде позиций рейтинга, предложенных С.К. Мордовиним. Проведите аудит человеческих ресурсов на примере ТГАМЭУП.

5.2.9 – Вопросы для самостоятельного изучения

№ п.п.	Наименования темы	Наименование вопроса	Объем, академические часы
1.	Кадровая политика: сущность, виды	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.	1
2.	Планирование потребности в трудовых ресурсах	1. Дайте характеристику важнейшим концептуальным основам кадровой политики. 2. Основные подходы к решению проблем прогнозирования и планирования работы с кадрами. 3. Профессиональное развитие, правовая и социальная защищенность занятого персонала как элемент стратегии управления организацией. 4. Сколько работников, какой квалификации, когда	1

		и где потребуются при открытом, закрытом, пассивном и активном типах кадровой политики. 5. Каких затрат потребуют запланированные мероприятия, направленные на развитие персонала?	
3.	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.	2
4.	Проблемы планирования персонала	1. Развитие бюджетирования: формирование внутренних цен. Защита бюджета по персоналу перед руководством.	1
Итого по дисциплине			5

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 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 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/books/?p f 1 65=4317&p f 1 67=4321>

2. Универсальная библиотека ONLINE <http://biblioclub.ru/index.php?page=m>
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