

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(ВлГУ)



А.А.Панфилов

«26» _____ 2019г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ОСНОВЫ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ НА ПРЕДПРИЯТИИ
 (наименование дисциплины)

Направление подготовки 19.03.02 Продукты питания из растительного сырья
 Профиль/программа подготовки Технология хлеба, кондитерских и макаронных изделий
 Уровень высшего образования бакалавриат
 Форма обучения заочная

Семестр	Трудоёмкость зач. ед./ час.	Лекции, час.	Практич. занятия, час.	Лаборат. работы, час.	СРС, час.	Форма промежуточной аттестации (экзамен/зачет/зачет с оценкой)
3	3/108	4	4	-	100	Зачет
Итого	3/108	4	4	-	100	Зачет

Владимир 2019

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель: ознакомление с базовыми знаниями в области кадровой политики на предприятии, формирование профессиональных компетенций, знаний, умений и навыков в области проведения кадровой политики на предприятии, формирование стратегии управления персоналом и кадрового планирования.

Задачи дисциплины:

- Изучение знаний в области кадровой политики на предприятии.
- приобретение профессиональных навыков в области кадровой политики на предприятии.
- формирование стратегии управления персоналом и кадрового планирования.
- Формирование представлений о теоретических основах управления персоналом;

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина Основы кадровой политики на предприятии

(наименование)

Вариативная

(Указывается часть (базовая, вариативная, элективная, факультативная), к которой относится данная дисциплина)

Пререквизиты дисциплины: документоведение, культурология, социология.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП

Код формируемых компетенций	Уровень освоения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине характеризующие этапы формирования компетенций (показатели освоения компетенции)
1	2	3
ПК – 19 Способность владеть методиками расчета технико-экономической эффективности при выборе оптимальных технических и организационных решений; способами организации производства и эффективной работы трудового коллектива на основе современных методов управления	частичный	В результате освоения дисциплины обучающийся должен: Знать: состав, содержание, назначение и порядок сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом. Уметь: собирать информацию для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом. Владеть: навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом.
ПК – 22 Способность использовать принципы системы менеджмента качества и организационно-правовые основы управленческой и предпринимательской	частичный	В результате освоения дисциплины обучающийся должен Знать: основы трудового законодательства в области формирования бюджета затрат на персонал. Уметь: анализировать трудовое законодательство в области формирования бюджета затрат на персонал. Владеть: навыками анализа трудового законодательства в области формирования бюджета затрат на персонал.

деятельности		
--------------	--	--

4.ОБЪЕМ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов

№ п/п	Наименование тем и/или разделов/тем дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Объем учебной работы, с применением интерактивных методов (в часах / %)	Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации (по семестрам)	
				Лекции	Практические занятия	СРС			
1	Основные понятия, структура и социальная обусловленность кадровой политики	3	1	2		11	2/100		
2	Типы и виды кадровой политики	3	3		2	12	2/100		
3	Планирование потребности в кадрах на предприятии	3	5			11		1-й рейтинг-контроль	
4	Развитие организации и кадровая политика	3	7			11			
5	Особенности организации кадровой службы на предприятии	3	9		2	11	2/100		
6	Проблемы в планировании кадров на предприятии	3	11			11		2-й рейтинг-контроль	
7	Контроль кадровой политики на предприятии	3	13			10			
8	Обучение и развитие кадров на предприятии	3	15	2		11	2/100		
9	Испытательный срок и аттестация кадров на предприятии	3	17			12		3-й рейтинг-контроль	
Всего в 5-ом семестре:					4	4	100	8/100	зачет
Наличие в дисциплине КП/КР									нет
Итого по дисциплине					4	4	100	8/100	зачет

Содержание лекционных занятий по дисциплине

Тема 1. Основные понятия, структура и социальная обусловленность кадровой политики.

Содержание темы.

Субъекты и объекты кадровой политики на производстве. Основные принципы кадровой политики на производстве, ее цели и задачи. Основные функции кадровой политики на производстве и кадровой политики.

Тема 8. Обучение и развитие кадров на предприятии.

Содержание темы.

Анализ потребности кадров в обучении. Сущность обучения и развития персонала. Цели и задачи обучения персонала на предприятии. Методы и виды обучения на предприятии. Составление бюджета по обучению кадров на предприятии.

Содержание практических занятий по дисциплине

Тема 2. Принципы разработки и уровни кадровой политики

Тема 5. Критерии эффективности кадровой политики предприятия.

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В преподавании дисциплины используются разнообразные образовательные технологии, как традиционные, так и с применением активных и интерактивных методов обучения.

Активные и интерактивные методы обучения:

- *Интерактивная лекция (темы № 1);*
- *Разбор конкретных ситуаций (темы №2);*
- *Групповая дискуссия (тема № 8).*

6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Вопросы к рейтинг-контролю №1.

1. Становление дисциплины «Основы кадровой политики на предприятии».
2. Основные понятия и структура кадровой политики.
3. Цели и задачи кадровой политики на предприятии.
4. Закономерности кадровой политики на предприятии.
5. Направления кадровой политики в системе управления.
6. Принципы управления кадрами в организации.
7. Методы управления кадрами на предприятии.
8. Факторы, способствующие развитию кадровой политики на предприятии.

Вопросы к рейтинг-контролю №2.

1. Значение и роль кадровой службы на предприятии.
2. Структура кадровой службы на современном предприятии.
3. Анализ кадрового потенциала организации.
4. Признаки и функции трудового коллектива.
5. Внешние и внутренние условия, влияющие на формирование кадровой Политики.
6. Проблемы бюджетирования работы с кадрами.
7. Цели и задачи кадрового планирования и потребность в персонале.
8. Нормирование персонала и учет численности персонала.

Вопросы к рейтинг-контролю №3.

1. Кадровый портрет на предприятии.
2. Цели и задачи кадрового контроля на предприятии.
3. Статистические и социологические методы исследования и оценки количественных и качественных характеристик кадрового состава.
4. Анализ потребности кадров в обучении
5. Методы и виды обучения на предприятии.
6. Составление бюджета по обучению кадров на предприятии.
7. Цели и задачи испытательного срока.
8. Цель и задачи адаптации персонала в организации. Этапы процесса адаптации. Методы и инструменты адаптации персонала.

Вопросы к зачету.

1. Становление дисциплины «Основы кадровой политики на предприятии».
2. Основные понятия и структура кадровой политики.
3. Цели и задачи кадровой политики на предприятии.
4. Направления кадровой политики в системе управления.
5. Принципы управления кадрами в организации.
6. Методы управления кадрами на предприятии.
7. Значение и роль кадровой службы на предприятии.
8. Структура кадровой службы на современном предприятии.
9. Признаки и функции трудового коллектива.
10. Проблемы бюджетирования работы с кадрами.

11. Цели и задачи кадрового планирования и потребность в персонале.
12. Нормирование персонала и учет численности персонала.
13. Кадровый портрет на предприятии.
14. Цели и задачи кадрового контроля на предприятии.
15. Статистические и социологические методы исследования и оценки количественных и качественных характеристик кадрового состава.
16. Анализ потребности кадров в обучении
17. Методы и виды обучения на предприятии.
18. Составление бюджета по обучению кадров на предприятии.
19. Цели и задачи испытательного срока.
20. Цель и задачи адаптации персонала в организации.

Самостоятельная работа (вне аудитории).

Самостоятельная работа студентов – важнейшая составляющая образовательного процесса, определяющая в конечном итоге степень освоения студентом теоретического материала. В процессе освоения «Основы кадровой политики на предприятии» самостоятельная работа студента заключается в следующем:

1. Подготовка к лекциям с использованием конспектов и рекомендованной литературы.
2. Подготовка к текущему контролю.
3. Изучение разделов дисциплины, которые в лекционном курсе не рассматриваются или рассматриваются недостаточно полно; при этом используется рекомендованная литература.
4. Подготовка к промежуточному контролю с использованием рекомендованной литературы, конспектов лекций, материалов лабораторных занятий в соответствии с перечнем вопросов для проведения промежуточного контроля.

Вопросы для самостоятельной работы студентов

Тема 1. Квалификация и компетентность персонала как основа реализации кадровой политики.

Тема 2. Принципы формирования бюджета службы управления персоналом по статье расходов «Обучение и развитие персонала».

Тема 3. Развитие персонала организации в стратегическом и операционном периодах.

Тема 4. Рынок фриланс-услуг и аутсорса в кадровой политике.

Тема 5. Роль руководителя кадровой службы на предприятии.

Тема 6. Цикл Колба как основа построения обучающих программ для взрослых. Стили обучения взрослых.

7.УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Книгообеспеченность

Наименование литературы: автор, название, вид издания, издательство	Год издания	КНИГООБЕСПЕЧЕННОСТЬ	
		Количество экземпляров изданий в библиотеке ВлГУ в соответствии с ФГОС ВО	Наличие в электронной библиотеке ВлГУ
1	2	3	4
Основная литература*			
1. Кибанов, А.Я. Кадровая политика и стратегия управления персоналом / А.Я. Кибанов. - М.: Проспект, 2016. - 967 с.	2016	5	
2. Одегов, Ю. Г. Кадровая политика и кадровое планирование. Учебник и практикум / Ю.Г. Одегов, М.Г. Лабаджян. - Москва: Наука, 2017. - 444 с.	2017	2	

Дополнительная литература			
Савостова, Т.Л. Государственная кадровая политика и инновационное развитие России: концептуальные подходы. Монография / Т.Л. Савостова. - М.: КноРус, 2016. - 152 с.	2016	1	

**не более 5 источников*

7.2. Периодические издания

1. Журнал “Хлебопродукты”. Москва: ООО "Издательство "Хлебопродукты". ISSN (PRINT): 0235-2508. Импакт-фактор (РИНЦ): 0,265


7.3. Интернет-ресурсы

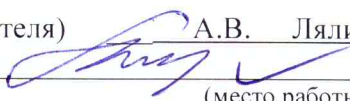
1. <https://hrmag.ru/company/>

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ


Для лекций и самостоятельной работы используются аудитория и учебный класс, оснащенный мультимедиа-проектором и компьютерами с доступом к ресурсам Интернет.

Перечень используемого лицензионного программного обеспечения Word, Excel, Power Point.

Рабочую программу составил зав. каф. проф. С. В. Макаров 
(ФИО, подпись)

Рецензент
(представитель работодателя) А.В. Лялин, управляющий АО «Владимирский хлебокомбинат» 
(место работы, должность, ФИО, подпись)

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Биологии и Экологии
Протокол № 1 от 28.08.19 года
Заведующий кафедрой _____
(ФИО, подпись)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии
направления Управление ИТ-технологиями и Информационного 
Протокол № 1 от 28.08.19 года
Председатель комиссии _____
(ФИО, подпись)

**ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

Рабочая программа одобрена на 20/21 учебный год

Протокол заседания кафедры № 22 от 03.06.20 года

Заведующий кафедрой _____ 

Рабочая программа одобрена на 21/22 учебный год

Протокол заседания кафедры № 31 от 28.06.21 года

Заведующий кафедрой _____ 

Рабочая программа одобрена на _____ учебный год

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года

Заведующий кафедрой _____

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

в рабочую программу дисциплины

НАИМЕНОВАНИЕ

образовательной программы направления подготовки код и наименование ОП, направленность:
наименование (указать уровень подготовки)

Номер изменения	Внесены изменения в части/разделы рабочей программы	Исполнитель ФИО	Основание (номер и дата протокола заседания кафедры)
1			
2			

Зав. кафедрой _____ / _____
Подпись *ФИО*