

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Основы кадровой политики и кадрового планирования

(название дисциплины)

Направление подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» (бакалавриат)

(код направления (специальности) подготовки)

5

(семестр)

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения дисциплины «Основы кадровой политики и кадрового планирования» являются: формирование у студентов системы знаний о роли и месте кадровой политики в организации; овладение методами измерения и анализа трудового потенциала общества, организации, работника; раскрытие особенностей кадрового планирования.

Дисциплина нацелена на подготовку бакалавров к:

- организационно-управленческой, информационно-аналитической и предпринимательской деятельности, обеспечивающей эффективное управление трудовыми ресурсами и персоналом организаций;
- управлению процессами, нацеленными на эффективное распределение трудовых ресурсов и повышение их качества;
- проектной деятельности в области управления персоналом организации, составлению перспективных планов развития персонала организации, привлечения и распределения трудовых ресурсов на муниципальном и региональном уровнях.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Учебная дисциплина «Основы кадровой политики и кадрового планирования» входит в базовую часть ОПОП и находится в логической и содержательно-методической связи с такими дисциплинами, как «Экономика организации», «Основы управления персоналом», «Маркетинг персонала», «Управленческий учет и учет персонала», «Рынок труда», «Регламентация и нормирование труда».

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В результате освоения дисциплины должны быть сформированы следующие компетенции:

- знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике (ПК-1);
- знание основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умение применять их на практике (ПК-2);
- знание основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора

и отбора персонала, владение методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике (ПК-3);

- умение вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знание основ кадровой статистики, владение навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников (ПК-13).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты обучения:

1) Знать: основы разработки и реализации кадровой политики и стратегии управления персоналом; основы кадрового планирования в организации; технологии управления развитием персонала (управления социальным развитием; организации обучения персонала; организации текущей деловой оценки персонала; управления служебно-профессиональным продвижением персонала); (ПК-1, ПК-3)

2) Уметь: принимать участие в разработке корпоративных, конкурентных и функциональных стратегий развития организации в части управления персоналом; прогнозировать и планировать потребность организации в персонале в соответствии со стратегическими планами организации и определять эффективные пути ее удовлетворения; разрабатывать и реализовывать программы профессионального развития персонала и оценивать их эффективность; принимать участие в разработке программ осуществления организационных изменений в части вопросов управления персоналом и оценивать их эффективность; (ПК-2, ПК-3)

3) Владеть: методами разработки и реализации стратегий управления персоналом; 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 управления развитием персонала (управление социальным развитием; организации обучения персонала; организации текущей деловой оценки, в т.ч. аттестации персонала; управления деловой карьерой; управления кадровыми нововведениями); современными технологиями управления поведением персонала (управления мотивацией и стимулирование трудовой деятельности и пр.). (ПК-1, ПК-2, ПК-13)

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

№ п/п	Раздел дисциплины	Перечень вопросов
1	Основные параметры кадровой политики	Стратегия организации и стратегии управления персоналом. Основы государственной кадровой политики. Социальные аспекты кадровой политики. Уровни кадровой политики. Субъекты и объекты кадровой политики. Общие принципы управления персоналом и положения кадровой политики. Принципы разработки кадровой политики. Критерии эффективности и результативности кадровой политики организации.
2	Рекомендации по формированию кадровой политики организации	Основные принципы формирования кадровой политики. Механизм формирования кадровой политики. Критерии эффективности и результативности кадровой политики.
3	Структура и социальная	Социальная направленность государственной кадровой политики и ее приоритетные направления. Кадровая

	обусловленность кадровой политики	политика как социальное явление. Разновидности кадровой политики, их общее и особенное. Профессионализация личности, развитие человека, рост его культурного и профессионального уровня. Количественная и качественная оценка потребности в персонале.
4	Роль кадровой службы в разработке кадровой политики	Требования к руководителю кадровой службы. Кадровая служба как лидер по разработке кадровой политики. Положение о кадровой политике.
5	Основные направления кадровой политики	Оценка взаимосвязи кадровой политики со спецификой организации и внешними условиями. Анализ уровня занятости персонала и обеспечения стабильности состава работников. Оценка используемых методов найма, источников и путей покрытия потребностей в персонале; стоимости найма. Оценка результативности найма. Используемые формы деловой оценки персонала; решения, принимаемые по ее результатам. Цели и используемые формы обучения персонала, их соответствия целям организации. Оценка персонала, прошедшего обучение. Оценка эффективности обучения (инвестиционная кадровая политика).
6	Изменение кадровой политики	Проблемы кадровой политики. Особенности стиля реализации изменений кадровой политики. Пути преодоления сопротивления изменениям кадровой политики.
7	Трудовой коллектив, персонал организации, их деятельность как объекта социально-трудовых отношений	Трудовой коллектив как стратегический ресурс социально-трудовых отношений. Особенности развития персонала организации в социальной и трудовой сферах. Основные источники информации о труде, труд как ценность. Рациональность методов оценки труда, эффективность организации труда как показатели деятельности организации и главная цель.
8	Особенности кадровой политики за рубежом	Задачи, составные части и свойства кадровой политики. Кадровое планирование. Особенности подбора, отбора и расстановки кадров. Деловая оценка. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации.
9	Особенности кадровой политики на различных стадиях развития организации	Определение объекта и субъекта кадровой стратегии. Определение базовых принципов. Цели и задачи кадровой стратегии и их реализация. Факторы, воздействующие на эффективность проводимой кадровой политики в организации.
10	Стратегическое управление персоналом организации	Стратегия организации и стратегии управления персоналом. Взаимосвязь стратегии организации и кадровой политики. Роль кадрового направления в системах сбалансированных показателей и стратегической карте. Основы государственной кадровой политики. Основные законодательные акты, ограничивающие аспекты кадровой политики. Цели и функции руководителей различных уровней в разработке и реализации кадровой политики.

11	Кадровое планирование: необходимость, виды, этапы	Сущность, цели и задачи кадрового планирования. Разработки целей кадрового менеджмента на основе SMART-технологии постановки целей. Трудовой потенциал общества и работника. Определение планирования потребности в трудовых ресурсах и в персонале: общее и различное. Кадровый контроллинг и кадровое планирование.
12	Кадровое планирование и маркетинг персонала	Маркетинг персонала как вид управленческой деятельности, направленный на определение и удовлетворение потребности организации в персонале. Аспекты определения потребности в персонале: количественный и качественный. Внешние факторы, оказывающие влияние на маркетинг персонала; Внутренние факторы, воздействующие на маркетинг персонала. SWOT-анализ трудовых ресурсов организации.
13	Основные методы планирования потребности в персонале	Правила постановки плановых целей. Структура плановых показателей по персоналу. Ключевые показатели эффективности деятельности персонала.
14	Проблемы планирования персонала	Основные проблемы, связанные с внедрением планирования и бюджетирования работы с персоналом. Оценка затрат на персонал. Ответственность за расходы на персонал. Делегирование полномочий. Развитие бюджетирования: формирование внутренних цен. Защита бюджета по персоналу перед руководством.

5. ВИД АТТЕСТАЦИИ – экзамен

6. КОЛИЧЕСТВО ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦ - 4

Составитель: доцент Левизов А.С.



Заведующий кафедрой ЭУИИ
название кафедры

Доничев О.А.
ФИО  подпись

Председатель
учебно-методической комиссии направления

Доничев О.А.
ФИО  подпись

Дата: 28.01.16

Печать института



Директор  П.Н.Захаров
ИЭиМ