

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)



УТВЕРЖДАЮ
Проректор по образовательной
деятельности
А.А. Панфилов

« 03 » 09 _____ 2018 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
"Теория и практика кадровой политики государства и организации"

Направление подготовки 38.04.03 «Управление персоналом»

Программа подготовки «Управление персоналом организации»

Уровень высшего образования Магистратура

Форма обучения очно-заочная

Семестр	Трудоем- кость, зач. ед./час.	Лекций, час.	Практич. занятий, час.	Лаборат. работ, час.	СРС, час.	Форма промежуточ. контроля (экз./зачет)
2	3/108	8	12	-	43	экзамен (45), КР
Итого	3/108	8	12	-	43	экзамен (45), КР

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цели освоения учебной дисциплины «Теория и практика кадровой политики государства и организации» соотносятся с общими целями образовательной программы по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» и призваны изучить теорию и методологию формирования кадровой политики социально-экономических систем на макро- и микроэкономических уровнях, выявить особенности и направления кадровой политики в области человеческих ресурсов органов государственного управления и хозяйствующих субъектов.

Задачи изучения дисциплины обеспечивают реализацию требований ФГОС ВО по вопросам:

- формирование четких и осознанных представлений о сущности, типах, этапах построения и реализации кадровой политики; о сущности, цели и задачах стратегического управления персоналом;
- изучение кадровых процессов и критериев их оценки; направлений деятельности организации по отношению к персоналу; качественных и количественных характеристик персонала; содержания работ по направлениям реализации кадровой стратегии;
- усвоение технологий кадрового аудита, методов оценки персонала; видов и этапов кадрового планирования; базовых принципов кадровой стратегии;
- анализ и оценка концепций взаимосвязи стратегии и кадровой политики; основных различий между подходами к оценке и аттестации персонала;
- приобретение навыков разработки кадровой политики; кадрового аудита; кадрового планирования.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина «Теория и практика кадровой политики государства и организации» относится к дисциплинам базовой части ОПОП.

Дисциплина находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ОПОП и базируется на знаниях, полученных при изучении таких дисциплин как:

- Теория организации и организационное проектирование;
- Социальная политика государства и управление социальным развитием организации
- Современные проблемы управления персоналом.

Необходимыми условиями для освоения дисциплины являются: знание методов

анализа данных, основных экономических категорий, владение компьютерными методами обработки и анализа данных, графического и табличного представления информации.

Изучение данной дисциплины предполагает параллельное и последующее углубленное изучение курсов: современные проблемы управления персоналом, аудит и контроллинг персонала и др.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В результате освоения дисциплины должны быть сформированы следующие компетенции:

- владение методикой определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом и умение использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем (ОПК-8);
- способность оценивать воздействие макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации (ОПК-9);
- владением методами оценки и прогнозирования рисков в управлении персоналом, анализа травматизма и профессиональных заболеваний (ПК-17).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты обучения:

1) Знать: типы, этапы построения и реализации кадровой политики; цели и задачи стратегического управления персоналом; технологии кадрового аудита; методы оценки персонала; виды и этапы кадрового планирования; базовые принципы кадровой стратегии; (ОПК-8, ОПК-9)

2) Уметь: различать традиционный и современный подходы к оценке персонала; анализировать и оценивать концепции взаимосвязи стратегии и кадровой политики; исследовать кадровые процессы и критерии их оценки; определять состав функций по направлениям деятельности системы стратегического управления персоналом; (ОПК-8, ОПК-9)

3) Владеть: навыками разработки кадровой политики, кадрового планирования и кадрового аудита, оценки и прогнозирования рисков (ПК-32)

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

№ п/п	Раздел дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы и трудоемкость (в часах)						Объем учебной работы с применением интерактивных методов (в часах / %)	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)	
				Лекции	Семинары	Практич.	Лаб. раб.	Контр. раб.	СРС			КП/КР
1	Кадровая политика в системе управления организацией	2	1-2	2					3		2/100	
2	Государственная политика в сфере подготовки кадров	2	3			2			3			
3	Кадровый аудит	2	4-5	2					3		2/100	
4	Концептуальные подходы к управлению кадрами	2	6			2			3			Рейтинг-контроль №1
5	Определение потребности в кадрах как ключевая проблема кадрового планирования	2	7	2					3		2/100	
6	Обеспечение деятельности кадровой службы	2	8			2			3		2/100	
7	Научная организация труда	2	9-11	2		2			3		4/100	Рейтинг-контроль №2
8	Стратегическое управление персоналом	2	12						4			
9	Отбор персонала	2	13			2			3		2/100	
10	Кадровая стратегия	2	14						3			
11	Мотивация персонала	2	15						3			
12	Направления реализации кадровой стратегии	2	16						3			
13	Развитие персонала	2	17			2			3		2/100	
14	Зарубежный опыт управления кадрами	2	18						3			Рейтинг-контроль №3
	Всего			8		12			43	КР	16 /80%	экзамен (45), КР

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе освоения дисциплины «Теория и практика кадровой политики государства и организации» используются следующие образовательные технологии:

- Лекции;
- Доклады студентов и их обсуждение;
- Консультации преподавателя;
- Методы ИТ – применение компьютеров для доступа к образовательным Интернет-ресурсам, повышения скорости обработки и передачи информации, обеспечения удобства преобразования и структурирования информации для трансформации ее в знание;
- Проблемное обучение – стимулирование студентов к самостоятельной «добыче» знаний, необходимых для освоения конкретного материала;
- Контекстное обучение – мотивация студентов к усвоению знаний путем выявления связей между конкретным знанием и его применением.
- Междисциплинарное обучение – использование знаний из разных областей (менеджмент, экономика и социология труда, организация труда, управление персоналом), их группировка и концентрация в контексте конкретного разбираемого вопроса.

Информационные технологии, используемые при изучении дисциплины:

- слайды и представление учебного материала на компьютере;
- выполнение индивидуальных практических заданий с использованием ВТ и информационных систем.

Активные методы, используемые при изучении дисциплины: методы и технологии развития критического мышления через чтение и письмо.

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

Контроль освоения дисциплины производится в соответствии с Положением о рейтинговой системе комплексной оценки знаний студентов в ВлГУ. Текущий контроль включает комплекс вопросов и заданий, сочетающих как репродуктивную направленность (позволяющую оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия), так и определенный творческий характер, дающий возможность студенту задуматься о прикладных аспектах изучаемого материала, принять самостоятельное решение при неоднородности выбора вариантов и суметь адекватно и грамотно обосновать свой

ответ. Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины проводится в форме устного экзамена в сроки сессии, в рамках вопросов в соответствии с рабочей программой дисциплины.

Примерные вопросы для проведения рейтинг-контроля

Рейтинг-контроль № 1

I вариант

1. Сущность кадровой политики.
2. Технологии кадрового аудита.

II вариант

1. Типы кадровой политики.
2. Подходы к оценке персонала.

Рейтинг-контроль № 2

I вариант

1. Управленческие действия по отношению к различным категориям работников.
2. Цель и задачи стратегического управления персоналом.

II вариант

1. Виды кадрового планирования.
2. Организационное оформление системы стратегического управления персоналом.

Рейтинг-контроль № 3

I вариант

1. Объект и субъект кадровой стратегии.
2. Содержание работ по направлению «Планирование и подбор персонала».

II вариант

1. Базовые принципы кадровой стратегии.
2. Содержание работ по направлению «Система мотивации и стимулирования».

Темы курсовых работ

1. Совершенствование нормативно-методического обеспечения кадровой политики.
2. Совершенствование кадрового и делопроизводственного обеспечения системы управления персоналом.
3. Оптимизация кадрового планирования в организации.
4. Пути покрытия потребности в персонале организации.
5. Разработка организационного механизма проведения отбора персонала.
6. Составление программы проверочных испытаний кандидатов на вакантные должности.

7. Совершенствование методов оценки результатов работы службы по управлению персоналом.
8. Организация системы оценки персонала для периодической аттестации.
9. Совершенствование методов оценки результатов труда сотрудников.
10. Совершенствование организации труда персонала.

Вопросы к экзамену

1. Сущность кадровой политики.
2. Этапы построения кадровой политики.
3. Концепции взаимосвязи стратегии и кадровой политики.
4. Этапы реализации кадровой политики.
5. Типы кадровой политики.
6. Подходы к персоналу.
7. Кадровая работа.
8. Технологии кадрового аудита.
9. Кадровые процессы.
10. Направления анализа деятельности кадровой службы организации.
11. Подходы к оценке персонала.
12. Методы оценки персонала (метод письменных характеристик, ранжирование, метод парных сравнений, градация).
13. Методы оценки персонала (рейтинговые шкалы, метод критических случаев).
14. Методы оценки персонала (метод BARS, метод BOS).
15. Метод оценки по 360°.
16. Управленческие действия по отношению к различным категориям работников.
17. Понятие, цель и задачи стратегического управления персоналом.
18. Система стратегического управления персоналом.
19. Состав функций по направлениям деятельности системы стратегического управления персоналом.
20. Организационное оформление системы стратегического управления персоналом.

ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Самостоятельная работа магистрантов (СРС) - это планируемая учебная и научная работа, выполняемая по заданию преподавателя под его методическим и научным руководством.

Основными видами самостоятельной работы студентов без участия преподавателей являются:

- формирование и усвоение содержания курса на базе рекомендованной преподавателем учебной и дополнительной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.);
- написание рефератов, эссе, докладов;
- подготовка к семинарам и практическим занятиям, их оформление в виде докладов, электронных презентаций и т.д.;
- составление аннотированного списка статей из журналов;
- выполнение домашних заданий в виде решения отдельных задач, проведения типовых расчетов, расчетно-компьютерных и индивидуальных работ по отдельным разделам содержания дисциплины и т.д.; подготовка к дискуссии;
- текущий самоконтроль и контроль успеваемости на базе аттестующих тестов;
- работа с нормативно-правовыми актами.

Основными видами самостоятельной работы студентов с участием преподавателей являются:

- текущие консультации;
- коллоквиум как форма контроля освоения теоретического содержания дисциплин (в часы консультаций, предусмотренных учебным планом);
- прием и разбор домашних заданий (в часы практических занятий);
- участие в деловой игре (в часы практических занятий);
- выполнение учебно-исследовательской работы (руководство, консультирование и защита УИРС) и научно-исследовательской работы (НИРС).

При выполнении заданий самостоятельной работы студентам предстоит:

- самостоятельная формулировка темы задания (при необходимости);
- сбор и изучение информации;
- анализ, систематизация и трансформация информации;
- отображение информации в необходимой форме;
- консультация у преподавателя;

- коррекция поиска информации и плана действий (при необходимости);
- оформление работы;
- поиск способа подачи выполненного задания;
- представление работы на оценку преподавателя или группы (при необходимости).

По итогам самостоятельной работы студенты должны:

- развить такие универсальные умения, как умение учиться самостоятельно, принимать решения, проектировать свою деятельность и осуществлять задуманное, проводить исследование, осуществлять и организовывать коммуникацию;
- научиться проводить рефлексию: формулировать получаемые результаты, переопределять цели дальнейшей работы, корректировать свой образовательный маршрут;
- познать радость самостоятельных побед, открытий, творческого поиска.

Примерный перечень тем для самостоятельной работы

1. Демографическая ситуация в России и проблема восполнения трудовых ресурсов.
2. Основные меры по снижению безработицы в России.
3. Функционирование центров занятости населения.
4. Высшее образование в России.
5. Подготовка научных кадров высшей квалификации в России.
6. Приоритетные направления подготовки кадров для экономики России.
7. Документационное обеспечение деятельности кадровой службы организации.
8. Правовое обеспечение деятельности кадровой службы организации.
9. Информационное и техническое обеспечение деятельности кадровой службы организации.
10. Расстановка и движение кадров организации.
11. Научная организация труда.
12. Формирование и управление кадровым резервом.
13. Инновации в кадровой работе.
14. Проблемы адаптации сотрудников к нововведениям в организации.
15. Актуальные вопросы мотивации трудовой деятельности на российских предприятиях.
16. Трудовой распорядок и дисциплина труда и их роль в кадровой политике.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература:

1. Кадровая политика и кадровый аудит организаций [Электронный ресурс]: учебное пособие. – Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2014. – 168 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/47307>. (ВлГУ)
2. Основы управления персоналом: Учебное пособие / А.П. Егоршин. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 352 с. – ISBN 978-5-16-009526-4. (ВлГУ)
3. Планирование на предприятии: Учебник / М.И. Бухалков. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 411 с. – ISBN 978-5-16-003931-2. (ВлГУ)
4. Управление персоналом организации: учебник для вузов / Под ред. А.Я.Кибанова. – М.: Инфра-М, 2016. – 694 с. – ISBN 978-5-16-003671-7. (ВлГУ)

Дополнительная литература:

1. Бухалков М.И. Управление персоналом: учебник для вузов. – М: Инфра-М, 2016 . – 399 с. – ISBN 978-5-16-003112-5. (ВлГУ)
2. Управление качеством человеческих ресурсов: теория и практика / Жук С.С. – М.: Дашков и К, 2015. – 232 с. – ISBN 978-5-394-02577-8. (ВлГУ)
3. Управление персоналом на основе компетенций: Монография / О.Л.Чуланова – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 122 с. - ISBN 978-5-16-009808-1. (ВлГУ)
4. Управление персоналом: теория и практика. Кадровая политика и стратегия управления персоналом [Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие / А.Я.Кибанов, Л.В.Ивановская, под редакцией А.Я.Кибанова. – М.: Проспект, 2014. – Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392115211.html>. (ВлГУ)
5. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие / И.Б. Тесленко и др.; – Владимир: ВлГУ, 2016. – 83 с. – ISBN 978-5-9984-0700-0. – Режим доступа: <http://e.lib.vlsu.ru/bitstream/123456789/5307/1/01560.pdf>. (ВлГУ)

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.consultant.ru> (Информационно-правовой портал «Консультант Плюс»)
2. <http://www.pro-personal.ru> (Информационный портал для специалистов по кадрам)
3. <http://hrliga.com> («HR-Лига»)
4. <http://www.hr-portal.ru> (HR-Сообщество и Публикации)
5. <http://www.rhr.ru> (Сеть порталов «Человеческие ресурсы»)

6. <http://hrm.ru> («Кадровый менеджмент»)
7. <http://4hr.ru> («HR-менеджмент»)
8. <http://www.hr-journal.ru> («HR-Journal»)

Периодические издания:

1. «Вопросы экономики». (ВлГУ)
2. «Проблемы современной экономики». (ВлГУ)
3. «Российский экономический журнал». (ВлГУ)
4. «Экономист». (ВлГУ)
5. «Справочник кадровика» (ВлГУ)

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Приступая к изучению дисциплины, студенту необходимо внимательно ознакомиться с тематическим планом занятий, списком рекомендованной литературы.

Следует уяснить последовательность выполнения индивидуальных учебных заданий.

Самостоятельная работа студента предполагает работу с научной и учебной литературой, умение создавать тексты.

Уровень и глубина усвоения дисциплины зависят от активной и систематической работы на лекциях, изучения рекомендованной литературы, выполнения контрольных письменных заданий.

При изучении дисциплины студенты выполняют следующие задания:

- изучают рекомендованную научно-практическую и учебную литературу;
- выполняют задания, предусмотренные для самостоятельной работы.

Основными видами аудиторной работы студентов являются лекции и практические занятия.

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на практические занятия и указания на самостоятельную работу.

Практические занятия завершают изучение наиболее важных тем учебной дисциплины. Они служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

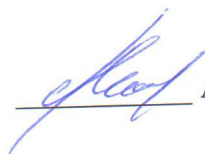
Предусмотрено проведение ряда занятий в виде презентаций с использованием компьютеров (ноутбуков), стационарных или переносных проекторов и экранов. Учебная аудитория для проведения занятий имеет следующее оснащение: мультимедийное оборудование (проектор BenQ MX 503, экран DRAPER DIPLOMAT 8 100 NtSC MV 152*203), доска настенная.

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом», программа подготовки «Управление персоналом организации».

Рабочую программу составил:
Доцент кафедры ЭУИИ


А.С.Левизов


Рецензент:
Коммерческий директор ООО «Старт 33»


А.П.Марков

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры ЭУИИ.

Протокол № 1 от 03.09.18


Заведующий кафедрой


д.э.н. проф. О.А.Доничев

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии направления 38.04.03 «Управление персоналом».

Протокол № 1 от 03.09.18

Председатель комиссии


д.э.н. проф. О.А.Доничев

**ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

Рабочая программа одобрена на 2019-2020 учебный год

Протокол заседания кафедры № 1 от 29.08.2019 года

Заведующий кафедрой 

Рабочая программа одобрена на _____ учебный год

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года

Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа одобрена на _____ учебный год

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года

Заведующий кафедрой _____