

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гнатюк Максим Александрович
Должность: Первый проректор
Дата подписания: 11.07.2022 09:51:21
Уникальный программный ключ:
8873f497f100e798ae8c92c0d38e105c818d5410

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ

Основы кадровой политики и кадрового планирования

рабочая программа дисциплины (модуля)

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом
Направленность (профиль) Управление человеческими ресурсами

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **2 ЗЕТ**

Виды контроля в семестрах:
зачеты 6

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	6 (3.2)		Итого	
	УП	РП		
Неделя	17,3			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	18	18	18	18
Практические	18	18	18	18
Конт. ч. на аттест.	0,25	0,25	0,25	0,25
В том числе инт.	12	12	12	12
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36,25	36,25	36,25	36,25
Сам. работа	35,75	35,75	35,75	35,75
Итого	72	72	72	72

Программу составил(и):

к.э.н., доцент, Метлин С. В.

Рабочая программа дисциплины

Основы кадровой политики и кадрового планирования

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 14.12.2015 г. № 1461)

составлена на основании учебного плана: 38.03.03-20-1234-УПб.plm.plx

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом Направленность (профиль) Управление человеческими ресурсами

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Управление персоналом

Зав. кафедрой к.ф.э., доцент Маслов В. П.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
1.1	Целью дисциплины «Основы управления персоналом» является расширение и углубление подготовки в составе других базовых дисциплин блока «Б1.Б.22» образовательной программы, в соответствии с требованиями, установленными федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования для формирования у выпускника профессиональных, дополнительных профессиональных компетенций (ОПК-1, ПК-1, ПК-16), способствующих решению профессиональных задач в соответствии с видами профессиональной деятельности, предусмотренными учебным планом и профилем подготовки «Управление человеческими ресурсами».
1.2	В процессе изучения дисциплины решаются задачи усвоения таких аспектов работы с персоналом как:
1.3	цели, содержание, принципы и методы управления персоналом;
1.4	организационный механизм управления персоналом – цели, функции, структура в различных производственно-экономических системах; основные персонал-технологии кадровой работы;
1.5	экономическая и социальная эффективность управления персоналом и др.
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОП:	Б1.Б.28
3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ОПК-1: знанием основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации	
Знать:	
Основы экономики и социологии труда, методологии управления персоналом, закономерности процесса управления персоналом Общие принципы и методы управления персоналом, основы современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей управления персоналом Технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом	
Уметь:	
применять теоретические положения в управленческой деятельности с учетом базовых категорий экономики и социологии труда применять теоретические положения в управленческой деятельности по отношению к персоналу. Использовать технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации, в культурологическом знании методов естественных и математических наук	
Владеть:	
навыками реализации основных управленческих функций с учетом базовых категорий экономики и социологии труда методами реализации основных управленческих функций в сфере управления персоналом Навыками анализа планов, стратегии и структуры организации, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом	
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 организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике	
Знать:	
основы разработки и реализации концепции кадровой политики основы стратегического управления персоналом Основы использования и управления интеллектуальной собственностью организации	
Уметь:	
применять на практике средства разработки и реализации концепции кадровой политики организации анализировать трудовой потенциал и интеллектуальный капитал организации и отдельного работника ориентироваться в практике применения основ стратегического управления персоналом и основ управления интеллектуальной собственностью	
Владеть:	
основными технологиями оценки эффективности управления персоналом навыками определения ресурсов, выбором средств и методов проведения оценки персонала, базовыми навыками управления персоналом и технологиями оценки эффективности управления персоналом технологиями и инструментами разработки и реализации эффективной кадровой политики организации	
ПК-16: владением навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умением применять их на практике	
Знать:	

Уметь:
Владеть:
07.003. Профессиональный стандарт "СПЕЦИАЛИСТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ПЕРСОНАЛОМ", утверждённый приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 6 октября 2015 г. N 691н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 октября 2015 г., регистрационный N 39362)
ПК-1. В. Деятельность по обеспечению персоналом В/01.6 Сбор информации о потребностях организации в персонале

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

3.1 Знать:
3.1.1 Основы экономики и социологии труда, методологии управления персоналом, закономерности процесса управления персоналом
3.1.2 Общие принципы и методы управления персоналом, основы современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей управления персоналом
3.1.3 основы разработки и реализации концепции кадровой политики
3.1.4 основы стратегического управления персоналом
3.1.5 Основы использования и управления интеллектуальной собственностью организации
3.1.6 Технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом
3.1.7 основы разработки и реализации концепции кадровой политики
3.1.8 основы стратегического управления персоналом
3.1.9 Основы использования и управления интеллектуальной собственностью организации
3.2 Уметь:
3.2.1 применять теоретические положения в управленческой деятельности с учетом базовых категорий экономики и социологии труда
3.2.2 применять теоретические положения в управленческой деятельности по отношению к персоналу.
3.2.3 применять на практике средства разработки и реализации концепции кадровой политики организации
3.2.4 анализировать трудовой потенциал и интеллектуальный капитал организации и отдельного работника
3.2.5 ориентироваться в практике применения основ стратегического управления персоналом и основ управления интеллектуальной собственностью
3.2.6 Использовать технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации, в культурологическом знании методов естественных и математических наук
3.2.7 применять на практике средства разработки и реализации концепции кадровой политики организации
3.2.8 анализировать трудовой потенциал и интеллектуальный капитал организации и отдельного работника
3.2.10 ориентироваться в практике применения основ стратегического управления персоналом и основ управления интеллектуальной собственностью
3.3 Владеть:
3.3.1 навыками реализации основных управленческих функций с учетом базовых категорий экономики и социологии труда
3.3.2 методами реализации основных управленческих функций в сфере управления персоналом
3.3.3 Навыками анализа планов, стратегии и структуры организации, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом
3.3.4 основными технологиями оценки эффективности управления персоналом
3.3.5 навыками определения ресурсов, выбором средств и методов проведения оценки персонала,
3.3.6 базовыми навыками управления персоналом и технологиями оценки эффективности управления персоналом
3.3.7 технологиями и инструментами разработки и реализации эффективной кадровой политики организации
3.3.8 основными технологиями оценки эффективности управления персоналом
3.3.9 навыками определения ресурсов, выбором средств и методов проведения оценки персонала,
3.3.10 базовыми навыками управления персоналом и технологиями оценки эффективности управления персоналом
3.3.11 технологиями и инструментами разработки и реализации эффективной кадровой политики организации

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Примечание
	Раздел 1. 1. Кадровая политика: сущность, виды			

1.1	Кадровая политика организации и ее концептуальные основы /Лек/	6	4	
1.2	Сущность и понятие кадровой политики. Типы кадровой политики. Критерии оценки кадровой политики. Кадровые мероприятия и кадровая стратегия. Методики, значение кадрового планирования для эффективности кадровой политики предприятия. Систематизация факторов препятствующих и благоприятствующих развитию стратегических концепций кадрового развития /Пр/	6	2	
Раздел 2. 2. Формирование кадровой политики.				
2.1	Разработка кадровой политики /Лек/	6	2	
2.2	Механизм формирования кадровой политики. Основные этапы: формирование целей и задач, формулирование требований, обоснование принципов кадровой политики, разработка плана кадровых мероприятий. Кадровая стратегия. /Пр/	6	2	Дискуссия
2.3	Повышение эффективности кадровой политики и практика ее реализации /Лек/	6	2	
2.4	Критерии оценки эффективности кадровой политики. Ключевые показатели эффективности кадровой политики. Направления повышения эффективности кадровой политики. Особенности реализации кадровой политики в российских и зарубежных компаниях. Кадровая политика инновационно-ориентированной организации /Пр/	6	4	Дискуссия
Раздел 3. 3. Планирование потребности в трудовых ресурсах				
3.1	Трудовой потенциал общества, работника. Сущность и содержание кадрового планирования /Лек/	6	2	
3.2	Кадровый контроллинг. Оперативный план работы с персоналом. Планирование потребности в персонале. Планирование производительности труда и показателей по труду. Управление по целям (Management by Objectives - MBO) как основа оперативного плана работы с персоналом. Сущность MBO. Этапы MBO. Принципы установления целей (SMART-принципы). Проблемы, решаемые с помощью MBO. Причины неудач и критика MBO. Взаимосвязь стратегии организации и стратегии управления персоналом. Практические методы кадрового анализа. Основные разделы плана по персоналу /Пр/	6	2	Дискуссия
Раздел 4. 4. Сущность и содержание кадрового планирования				
4.1	Кадровое планирование в организации /Лек/	6	4	
4.2	Основной цикл планирования. Планирование расходов на персонал. Взаимосвязь плана и бюджета по персоналу. Структура расходов на персонал. Нормативы численности службы персонала и расходов на персонал. Оценка эффективности расходов на персонал и пути их сокращения. Структура плановых показателей по персоналу: плановые цели организации, плановые показатели подразделений и должностей, ключевые показатели деятельности (Key Performance Indicators – KPI), дополнительные показатели. Теоретические основы бюджетирования управления персоналом. Актуальность и состояние бюджетирования. Бизнес-план по персоналу как основа бюджетирования. Технология разработки бюджета расходов на персонал /Пр/	6	4	Дискуссия
Раздел 5. 5. Проблемы планирования персонала				
5.1	Практические аспекты кадрового планирования в организации /Лек/	6	4	Дискуссия
5.2	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 /Пр/	6	4	Дискуссия
Раздел 6. 6. Самостоятельная работа				
6.1	Подготовка к лекциям /Ср/	6	9	
6.2	Подготовка к практическим занятиям /Ср/	6	18	
6.3	Подготовка к зачету /Ср/	6	8,75	
Раздел 7. 7. контактная работа				
7.1	Зачет /КА/	6	0,25	
5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ				
Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся приведены в приложении к				

рабочей программе дисциплины.
 Формы и виды текущего контроля по дисциплине (модулю), виды заданий, критерии их оценивания, распределение баллов по видам текущего контроля разрабатываются преподавателем дисциплины с учетом ее специфики и доводятся до сведения обучающихся на первом учебном занятии.
 Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем дисциплины (модуля), как правило, с использованием ЭИОС или путем проверки письменных работ, предусмотренных рабочими программами дисциплин в рамках контактной работы и самостоятельной работы обучающихся. Для фиксирования результатов текущего контроля может использоваться ЭИОС.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Федорова Н.В., Минченкова О.Ю.	Управление персоналом (для бакалавров)	Москва: КноРус, 2017	https://book.ru/book/929805
Л1.2	Кибанов А.Я., Дуракова И.Б.	Управление персоналом организации. Актуальные технологии найма, адаптации и аттестации.	Москва: КноРус, 2019	http://www.book.ru/book/931301
Л1.3	Федорова Н.В., Минченкова О.Ю.	Управление персоналом.	Москва: КноРус, 2020	http://www.book.ru/book/932711
Л1.4	Семенова В. В., Кошель И. С., Мазур В. В.	Управление персоналом. Инновационные технологии управления (ожидания, достоинства, иллюзии): учебное пособие	Москва: Русайнс, 2019	https://book.ru/book/932268
Л1.5	Семенова В. В., Кошель И. С., Мазур В. В.	Управление персоналом: социально-психологические основы (традиции и инновации): учебное пособие	Москва: Русайнс, 2018	https://www.book.ru/book/930493
Л1.6	Малкова Т. Б., Доничев О. А., Малковой Т. Б.	Управление персоналом в цифровой экономике: учебное пособие	Москва: Русайнс, 2018	https://www.book.ru/book/931300

6.2 Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)

6.2.1 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

6.2.1.1	Microsoft Office
6.2.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем	
6.2.2.1	Справочная правовая система ГАРАНТ (интернет-версия). URL: http://www.garant.ru/iv/
6.2.2.2	МУЛЬТИСТАТ – многофункциональный статистический портал http://www.multistat.ru/?menu_id=1 База данных «Библиотека управления» - Корпоративный Менеджмент - https://www.cfin.ru/rubricator.shtml
7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
7.1	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения: мультимедийное оборудование для предоставления учебной информации большой аудитории и/или звукоусиливающее оборудование (стационарное или переносное).
7.2	Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения: мультимедийное оборудование и/или звукоусиливающее оборудование (стационарное или переносное)
7.3	Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.
7.4	Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования).