

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И
ОБРАЗОВАНИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Институт экономики и управления АПК
Кафедра государственное, муниципальное управление и
кадровая политика

СОГЛАСОВАНО

Директор института Шапорова З.Е.

"10" марта 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор Пыжикова Н.И.

"26" марта 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Основы кадровой политики и кадрового планирования

ФГОС ВО

Направление подготовки 38.03.03,

«Управление персоналом»

(код, наименование)

Профиль (Специалист по управлению персоналом организации АПК)

Курс 2

Семестр (*ы*) 3,4

Форма обучения очная

Квалификация выпускника бакалавр

Красноярск, 2020

Составители: Литвинова В.С., к.с.-х.н., доцент

«27» февраля 2020 г.

Программа разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Специалист по управлению персоналом организации АПК».

Программа обсуждена на заседании кафедры протокол № 7 «27» февраля 2020 г.

Зав. кафедрой Фомина Л.В., к.с.-х.н., доцент

«27» февраля 2020 г.

Лист согласования рабочей программы

Программа принята методической комиссией института ЭиУ АПК
№ 7 « 10» марта 2020 г.

Председатель методической комиссии Белова Л.А., ст. преподаватель

«10» марта 2020 г.

Заведующий выпускающей кафедры по направлению подготовки
Фомина Л.В., канд. с.-х. наук, доцент

«27» февраля 2020 г.

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу учебной дисциплины «Основы кадровой политики и кадрового планирования» для студентов очной и заочной формы обучения Института международного менеджмента и образования по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», подготовленную Литвиновой В.С. к.с.-х.н., доцентом кафедры «Управления персоналом» ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ.

Структура рабочей программы выстроена следующим образом:

- дана аннотация рабочей программы;
- обозначены цели и задачи дисциплины;
- выделены компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины;
- распределена трудоемкость дисциплины по видам работ;
- дано содержание лекционного курса;
- дано содержание модульных единиц, вынесенных на практические занятия;
- названы вопросы для самостоятельного изучения.

Содержание курса охватывает основные вопросы, определяющие сущность и необходимость изучения управления персоналом в современных условиях управления организацией.

Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины состоит из основной и дополнительной литературы, списка нормативных документов и информационных ресурсов Интернета.

В ВУЗе применяется балльно-рейтинговая система оценки знаний, в связи с этим в программе рассчитаны баллы на освоение каждого модуля, за участие в практическом занятии и подготовку доклада.

Представленная Литвиновой В.С. рабочая программа учебной дисциплины «Основы кадровой политики и кадрового планирования» для студентов очной и заочной формы обучения Института международного менеджмента по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом». и может быть рекомендована к использованию.

Рецензент:

Генеральный директор,
ООО «Камарчагский комбикормовый завод»



Гаврилова И.В.

Оглавление

АННОТАЦИЯ	5
1. ТРЕБОВАНИЯ К ДИСЦИПЛИНЕ	5
1.1. Внешние и внутренние требования	5
1.2. Место дисциплины в учебном процессе	6
2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ. КОМПЕТЕНЦИИ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ.	6
3. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДАННЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ	7
4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	7
4.1. Структура дисциплины.....	7
4.2. Трудоёмкость модулей и модульных единиц дисциплины	8
4.3. Содержание модулей дисциплины	8
4.4. Лабораторные/практические/семинарские занятия	10
4.5. Самостоятельное изучение разделов дисциплины и виды самоподготовки к текущему контролю знаний	11
4.5.1. <i>Перечень вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний</i>	<i>11</i>
5. ВЗАИМОСВЯЗЬ ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ	12
6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	13
6.1. Основная литература	13
6.2. Дополнительная литература	13
6.3. Методические указания, рекомендации и другие материалы к занятиям	13
6.4. Программное обеспечение	13
6.5. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	14
7. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И ЗАЯВЛЕННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ	16
8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	17
9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	17
10. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	18
ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ РПД	19

Аннотация

Дисциплина «*Основы кадровой политики и кадрового планирования*» является частью блок Б1 дисциплин подготовки студентов по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом». Дисциплина реализуется в институте Международного менеджмента и образования кафедрой Управления персоналом.

Дисциплина нацелена на формирование профессиональных компетенций: **ПК-1, ПК-2, ПК-5, ПК-15** выпускника.

Дисциплина «*Основы кадровой политики и кадрового планирования*» выполняет важные познавательные и нравственно-воспитательные функции, в том числе и воспитание патриотизма. В ходе обучения студенты изучают методы измерения и анализ трудового потенциала общества, организации, работника; принципы формирования кадровой политики, сущность и содержание кадрового планирования, планирование и прогнозирование потребности в персонале организации, планирование высвобождения и сокращения персонала.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, практические занятия, самостоятельную работу студентов, консультации.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий и промежуточный контроль успеваемости в форме экзамена.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 8 зачетных единиц, 288 часов. Программой дисциплины предусмотрены лекционные (68 часов), практические (68 часов), самостоятельная работа студента (116 часов), экзамен (36 часов).

1. Требования к дисциплине

1.1. Внешние и внутренние требования

Дисциплина «*Основы кадровой политики и кадрового планирования*» является частью профессионального цикла дисциплин

Реализация в дисциплине «*Основы кадровой политики и кадрового планирования*» требований ФГОС ВО, ОПОП ВО и Учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» должна формировать следующие компетенции:

- 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 (ПК-1);
- знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике (ПК-2);
- знанием основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике (ПК-5).
- владением навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации (ПК-15).

1.2. Место дисциплины в учебном процессе

Предшествующими курсами, на которых непосредственно базируется дисциплина «Основы теории управления», «Основы управления персоналом».

Дисциплина «Основы кадровой политики и кадрового планирования» является основополагающим для изучения следующих дисциплин: «Управление человеческими ресурсами».

Контроль знаний студентов проводится в форме текущей, промежуточной аттестации. Промежуточная аттестация в форме экзамена работы студента выставляется на основе балльной шкалы. По результатам промежуточной аттестации предполагается организация индивидуальных или групповых консультаций в рамках работы с преподавателем дисциплины.

Текущий контроль предполагает оценку знаний слушателей в виде тестовых заданий, самостоятельных работ, анализа ситуаций, расчетно-аналитических работ, докладов.

2. Цели и задачи дисциплины. Компетенции, формируемые в результате освоения.

Целями освоения дисциплины «Основы кадровой политики и кадрового планирования» являются: методы измерения и анализ трудового потенциала общества, организации, работника; принципы формирования кадровой политики, сущность и содержание кадрового планирования, планирование и прогнозирование потребности в персонале организации, планирование высвобождения и сокращения персонала.

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать:

- содержание и взаимосвязь основных элементов процесса стратегического управления;
- принципы целеполагания виды и методы организационного планирования;
- государственную систему управления трудовыми ресурсами;
- основы разработки реализации кадровой политики и стратегии управления персоналом;
- основы кадрового планирования в организации;
- основы проведения аудита и контроллинга персонала

Уметь:

- анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию и ее персонал;
- 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;

Владеть:

- методами реализации основных управленческих функций в сфере управления персоналом;
- методами разработки и реализации стратегии привлечения персонала;
- методами планирования численности профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации;

В результате освоения дисциплины должны быть сформированы следующую общепрофессиональную компетенции:

- 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 (ПК-1);

- знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике (ПК-2);

- знанием основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике (ПК-5);

- владением навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации (ПК-15).

3. Организационно-методические данные дисциплины

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 8 зач. Ед. (288 часов), их распределение по видам работ и по семестрам представлено в таблице 1.

Таблица 1

Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ по семестрам

Вид учебной работы	Трудоёмкость			
	зач. Ед.	Час.	По семестрам	
			№ 3	№ 3
Общая трудоёмкость дисциплины по учебному плану	8	288	144	144
Контактная работа	4,0	144	68	68
Лекции (Л)		72	34	34
Практические занятия (ПЗ)		72	34	34
Самостоятельная работа (СРС)	3,0	116	76	40
в том числе:				
самостоятельное изучение тем		80	58	22
самоподготовка к текущему контролю знаний		36	18	18
Подготовка и сдача экзамена	1,0	36		36
Вид контроля:			+	экзамен

4. Структура и содержание дисциплины

4.1. Структура дисциплины

Таблица 2

Тематический план

№	Раздел дисциплины	Всего часов	В том числе			Формы контроля
			практические или семинарские занятия	лекции	срс	

1	Модуль 1 <i>Стратегическое управление персоналом организации</i>	144	34	34	76	Экзамен
2	Модуль 2 <i>Планирование работы с персоналом организации</i>	108	34	34	40	Экзамен
	Экзамен	36				
Итого		288	68	68	116	Экзамен

4.2. Трудоемкость модулей и модульных единиц дисциплины

Таблица 3

Трудоемкость модулей и модульных единиц дисциплины

Наименование модулей и модульных единиц дисциплины	Всего часов на модуль	Контактная работа		Внеаудиторная работа (СРС)
		Л	ЛПЗ	
Модуль 1 <i>Стратегическое управление персоналом организации</i>	144	34	34	76
Модуль 2 <i>Планирование работы с персоналом организации</i>	108	34	34	40
Экзамен	36			
Итого	288	68	68	116

4.3. Содержание модулей дисциплины

Модуль 1 Стратегическое управление персоналом организации

Тема 1. «Кадровая политика организации – основа формирования стратегии управления персоналом»

- Определение понятия «кадровая политика организации».
- Государственная кадровая политика
- Место и роль кадровой политики в политике государства.
- Этапы формирования кадровой политики.
- Принципы кадровой политики.
- Типы кадровой политики. Особенности реализации кадровых процессов.

Тема 2. «Стратегическое управление организацией»

- Этапы процесса стратегического управления организацией.
- Понятие «внешняя и внутренняя среда».
- Анализ внешней и внутренней среды.
- Выбор и реализация стратегии управления организацией
- Стратегический анализ (Матрица БКГ, Матрица Маккинзи, Концепция «5П» Г. Минцберга)

Тема 3. «Система стратегического управления персоналом организации»

- Понятие «стратегическое управление персоналом»
- Методические подходы к стратегическому управлению персоналом
- Подходы к стратегическому планированию в управлении персоналом
- Факторы внешней и внутренней среды, влияющие на разработку стратегии управления персоналом.
- Функциональные стратегии управления персоналом (стратегия обеспечения трудовыми ресурсами, стратегия управления эффективностью, стратегия

развития персонала, стратегия вознаграждения, стратегия развития трудовых отношений)

- Реализация стратегии управления персоналом.

Модуль 2 Планирование работы с персоналом организации

Тема 4. «Основы кадрового планирования в организации»

- Сущность, цели и задачи кадрового планирования.
- Содержание кадрового планирования.
- Уровни кадрового планирования.
- Требования к кадровому планированию.
- Кадровый контроллинг и кадровое планирование

Тема 5. «Планирование и прогнозирование потребностей в персонале»

- Понятие «планирование потребности в персонале».
- Баланс рабочего времени.
- Метод расчета по нормам обслуживания.
- Метод расчета по рабочим местам и нормативам численности.

Тема 6. «Оперативный план работы с персоналом»

- Планирование привлечения и адаптации персонала.
- Планирование высвобождения и сокращения персонала.
- Планирование переподготовки и повышения квалификации персонала.
- Планирование деловой карьеры, служебно-профессионального продвижения.
- Планирование безопасности персонала и заботы о нем.
- Планирование затрат на персонал.

Тема 7. «Маркетинг персонала»

- Сущность и принципы маркетинга персонала
- Информационная функция маркетинга персонала

Таблица 4

Содержание лекционного курса

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и тема лекции	Вид ² контрольного мероприятия	Кол-во часов
1.	Модуль 1. Стратегическое управление персоналом организации		экзамен	34
		Лекция № 1. «Кадровая политика организации – основа формирования стратегии управления персоналом»	Опрос	10
		Лекция № 2. «Стратегическое управление организацией»	Опрос	10
		Лекция № 3. «Система стратегического управления персоналом организации»	Опрос	14
2.	Модуль 2. Планирование работы с персоналом организации		экзамен	34
		Лекция № 4. «Основы кадрового планирования в организации»	Опрос	8

² Вид мероприятия: тестирование, коллоквиум, зачет, экзамен, другое

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и тема лекции	Вид ² контрольного мероприятия	Кол-во часов
		Лекция № 5 «Планирование и прогнозирование потребностей в персонале»	Опрос	8
		Лекция № 6. «Оперативный план работы с персоналом»	Опрос	12
		Лекция 7. «Маркетинг персонала»	Опрос	6

4.4. Лабораторные/практические/семинарские занятия

Таблица 5

Содержание занятий и контрольных мероприятий

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и название лабораторных/практических занятий с указанием контрольных мероприятий	Вид ³ контрольного мероприятия	Кол-во часов
		Модуль 1. Стратегическое управление персоналом организации	Экзамен	34
		Занятие № 1 Кадровая политика предприятия	Практические задания	10
		Занятие № 2. СИСТЕМА СТРАТЕГИЧЕСКОГО УПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИИ.	Практические задания СТРАТЕГИИ УПРАВЛЕНИЯ »	10
		Занятие № 3 СТРАТЕГИЯ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ РЕАЛИЗАЦИЯ СТРАТЕГИИ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ	Практические задания	14
		Модуль 2. Планирование работы с персоналом организации	Экзамен	34
		Занятие № 4. ОСНОВЫ КАДРОВОГО ПЛАНИРОВАНИЯ В ОРГАНИЗАЦИИ	Решение задач	8
		Занятие №5. ПЛАНИРОВАНИЕ И ПРОГНОЗИРОВАНИЕ ПОТРЕБНОСТИ В ПЕРСОНАЛЕ	Решение задач	12

³ Вид мероприятия: защита, тестирование, коллоквиум, другое

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и название лабораторных/практических занятий с указанием контрольных мероприятий	Вид ³ контрольного мероприятия	Кол-во часов
		Занятие № 6. ОПЕРАТИВНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ С ПЕРСОНАЛОМ	Практическое задание	8
		Занятие № 7. «Маркетинг персонала»	Практическое задание	6

4.5. Самостоятельное изучение разделов дисциплины и виды самоподготовки к текущему контролю знаний

4.5.1. Перечень вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний

Таблица 6

Перечень вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний

№п/п	№ модуля и модульной единицы	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения	Кол-во часов
Модуль 1. <i>Стратегическое управление персоналом организации</i>			76
		1. Механизм формирования государственной кадровой политики.	4
		2. Понятие «Трудовой потенциал».	6
		3. Стратегии управления персоналом	6
		4. PEST-анализ	6
		5. SWOT –анализ	6
		6. COPS-анализ	6
		7. Метод экспертных оценок	6
		8 Основы формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации	6
		9 Основы управления интеллектуальной собственностью	6
		10.Стратегическая роль службы УЧР	6
	самоподготовка к текущему контролю знаний		18
Модуль 2 <i>Планирование работы с персоналом организации</i>			40
		10.Основные подходы к формированию модели кадрового контроллинга	2
		11. Изучение имиджа организации как работодателя.	4
		12. Содержание кадрового контроллинга в системе управления персоналом	2
		13.Трудовые показатели в системе кадрового планирования	4
		14. Структура оперативного плана работы с персоналом	4

№п/п	№ модуля и модульной единицы	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения	Кол-во часов
		15 Основы научной организации и нормирования труда	6
	самоподготовка к текущему контролю знаний		18
ВСЕГО			76

5. Взаимосвязь видов учебных занятий

Таблица 8

Взаимосвязь компетенций с учебным материалом и контролем знаний студентов

Компетенции	Лекции	ЛПЗ	СРС	Вид контроля
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 (ПК-1)	1-3	1-3	1,2,3,8,9,	Экзамен
знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике (ПК-2);	1-8	1-7	4,5,6,15	Экзамен
знанием основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике (ПК-5).	1-8	1-7	7,8,16,17	Экзамен
владением навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации (ПК-15)	1-8	1-7	7,8	Экзамен

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Основная литература

1. Веснин В. Р. Управление персоналом [Электронный ресурс] : теория и практика : электронный учебник / В. Р. Веснин, 2010, КноРус. - 1 эл. опт. диск (CD-ROM) Управление персоналом организации: учебник [Текст] / Под ред. проф. А.Я. Кибанова. - М.: Инфра-М, 2010. - 693, с.
2. Дементьева, А. Г.. Управление персоналом : учебник по направлению "Менеджмент" / А. Г. Дементьева, М. И. Соколова, 2011, Магистр. - 286, [1] с.
3. Кузнецов, И. Н.. Документационное обеспечение управления и делопроизводство : учебник для бакалавров по экономическим специальностям / И. Н. Кузнецов, 2012, ЮрайтИД Юрайт. - 576 с.
4. Управление персоналом организации: учебник [Текст] / Под ред. проф. А.Я. Кибанова. - М.: Инфра-М, 2010. - 693, с.

6.2. Дополнительная литература

- 1 Варенов, А.В. Мотивация персонала: игра или работа. Что мы делаем на рабочем месте [Текст] / А.В. Воронов, С.Ю. Исаев. – СПб: Речь, 2009. – 160 с.
- 2 Иванова, С.В. Кандидат, новичок, сотрудник. Инструменты управления персоналом, которые реально работают на практике [Текст] / С.В. Иванова. – М.: Эксмо, 2008. – 304 с.
- 3 Каширина, И. А. 1С: Предприятие 8.0. Зарплата и управление персоналом: учебно-практическое пособие [Текст] / И. А. Каширина. - М.: Дашков и К, 2007. - 264 с.
- 4 Копейкин, Г.К. Нормирование труда в управлении персоналом [Текст] / Г.К. Копейкин, В.К. Потемкин. – СПб.: Изд-во СПбГУЭФ, 2008. – 92 с.
- 5 Маслов, Е.В. Управление персоналом предприятия: Учебное пособие [Текст] / Е.В. Маслов – М.: ИНФРА-М; Новосибирск: НГАЭиУ; 2010. – 312с.
- 6 Моргунов, Е. Бизнес-конфликтология [Текст] / Е. Моргунов, Н. Рязанова // Управление персоналом. - 2005. – №16. – С.46-48.
- 7 Мордовин С.К. Управление персоналом: современная российская практика. – СПб.: Питер, 2007. – 288с.
- 8 Морозов, А.В. Профессиональное распознавание и оценка личности [Текст] / А.В. Морозов, В.К. Потемкин. – СПб.: ЦПП ФНС России, 2008. – 429 с.
- 9 Потемкин, В.К. Управление персоналом: Учебник для вузов [Текст] /В.К. Потемкин. – СПб.: Питер, 2010. – 432 с.
- 10 Соломанидина, Т.О. Мотивация трудовой деятельности персонала: учеб.-практ. пособие [Текст] / Т.О. Соломанидина. – М.: Журн. «Упр. Персоналом», 2005. – 278 с.
- 11 Федорова, Н.В. Управление персоналом организации [Текст] / Н.В. Федорова, О.Ю. Минченкова. – М.: Кнорус, 2011. – 536 с.
- 12 Хьюзлинд, М.А. Оценка персонала: как управлять человеческим капиталом, чтобы реализовать стратегию [Текст] / М.А. Хьюзлинд, Беккер Б.Е., Битти Р.У. – М.: ООО «ИД Вильямс, 2007. – 432 с.

6.3. Методические указания, рекомендации и другие материалы к занятиям

Курс moodle «Основы кадровой политики и кадрового планирования»
<https://e.kgau.ru/course/view.php?id=841>

6.4. Программное обеспечение

1. Microsoft Office SharePoint Designer 2007 Russian Academic OPEN. Академическая лицензия №44937729 от 15.12.2008

2. Справочная правовая система «Консультант+»
3. ГАРАНТ. Сайт позволяет ознакомиться с законодательством РФ (с комментариями), а также с новостями органов государственной власти РФ <http://www.garant.ru>; Учебная лицензия
4. Банк данных «Библиотека копий официальных публикаций правовых актов» <http://lib.ksrf.ru/>;
5. Moodle 3.5.6a (система дистанционного образования)

6.5. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

1. Электронная- библиотечная система «Лань» e.lanbook.com
2. Электронная библиотечная система «Юрайт» www.biblio-online.ru/
3. Электронная библиотечная система «AgriLib» <http://ebs.rgazu.ru/>
4. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU elibrary.ru
5. Информационные справочные системы:
6. Справочно-правовая система КонсультантПлюс
7. Информационно – аналитическая система «Статистика».

Таблица 9

КАРТА ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ЛИТЕРАТУРОЙ

Кафедра управления персоналом . Направление подготовки 38.03.03 . «Управление персоналом»Дисциплина основы кадровой политики и кадрового планированияОбщая трудоемкость дисциплины : лекции 68 часа.; практические занятия 68 часа.; СРС 116 часов.

Вид занятий	Наименование	Авторы	Издательство	Год издания	Вид издания		Место хранения		Необходимое количество экз.	Количество экз. в вузе
					Печ.	Электр.	Библ	Каф.		
1	2	3	4	6	7	8	9	10	11	12
Основная литература										
Лекция, практические занятия	Управление персоналом организации: учебник	А. Я. Кибанов и др	М.: Инфра-М	2010	+		+		20	90
Дополнительная литература										
Лекция, практические занятия	Управление персоналом : учебник по направлению "Менеджмент"	Дементьева, Алла Геннадиевна	-	2011	+		+		1	1
Электронныу ресурсы										
Лекция, практические занятия	Управление персоналом [Электронный ресурс]	Веснин В. Р.	КноРус. - 1 эл. опт. диск (CD-ROM)	2010		+	+		1	1

/Директор научной библиотеки mal
 Председатель МК Баси
 Зав. кафедрой af

7. Критерии оценки знаний, умений, навыков и заявленных компетенций

Виды текущего контроля: (тестирование).

Текущая аттестация студентов производится в дискретные временные интервалы лектором и преподавателем, ведущими практические занятия по дисциплине в следующих формах:

- опросы;
- отдельно оцениваются работа студента у доски, своевременная сдача заданий.

Промежуточный контроль по результатам семестрам по дисциплине проходит в форме зачета и экзамена

План-рейтинг по дисциплине «Основы кадровой политики и кадрового планирования» для студентов направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»

Мониторинг студентов проводится на основе балльно-рейтинговой системы. Итоговая отметка определяется суммой набранных баллов за текущую аттестацию и баллов, полученных на промежуточной аттестации.

Существующие задолженности студентом отрабатываются в соответствии с графиком ликвидации задолженностей (http://www.kgau.ru/new/news/news/2017/grafik_lz.pdf) в форме беседы, в виде написания конспектов по пропущенным темам занятий, самостоятельного изучения и беседы с преподавателем.

Календарный модуль разбит на 2 дисциплинарных модуля, количество дисциплинарных модулей определено в зависимости от содержания и трудоемкости разделов дисциплины:

Календарный модуль 1 (КМ ₁)	
Дисциплинарные модули (ДМ)	Количество академических часов
ДМ ₁	68
ДМ ₂	68
Итого часов в календарном модуле (КМ ₁)	156

Распределение рейтинговых баллов по дисциплинарным модулям:

Рейтинг-план

Итого за модули 1 семестр				Контроль (зачет)	итого баллов
модули	баллы по видам работ				
	устный ответ	Практические задания			
ДМ ₁	34	34		-	68
Контроль (зачет)				32	32
Итого	34	34		32	100
Итого за модули 2 семестр				Контроль (экзамен)	итого баллов
модули	баллы по видам работ				
	устный ответ	Практическое задание	Решение задач		
ДМ ₂	34	12	24	-	70
Контроль (экзамен)				30	40
Итого	34	12	24	30	100

Для допуска к экзамену студент должен набрать от 40 до 60 баллов.

Критерии оценивания экзамена

Количество баллов	Критерии оценивания:
0-15	Ответ краткий, неглубокий, поверхностный, допущены принципиальные ошибки при выполнении контрольных мероприятий. Студент не способен ответить на уточняющие вопросы.
16-25	Ответ логичный. При ответе на вопросы студент демонстрирует владение представляемого материала.
26-40	Ответ отличается последовательностью, логикой изложения. При ответе на вопросы студент демонстрирует глубину владения представляемого материала. Ответы формулируются аргументировано, обосновывается собственная позиция в проблемных ситуациях.

Экзамен предусматривает следующую балльную шкалу:

Итоговая шкала оценивания

Показатели оценки результатов обучения	Шкала оценивания	Оценка
Пороговый уровень	60-72 баллов	«удовлетворительно»
Продвинутый уровень	73-86 баллов	«хорошо»
Высокий уровень	87-100 баллов	«отлично»

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Комплект учебно-методической, научной и справочной литературы по проблемам дисциплины, читальный зал с возможностью оперативного доступа к современной справочной базе, мультимедийный проектор с экраном для презентаций, доступ к сети Интернет и локальной сети вуза (института).

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Принципами организации учебного процесса являются:

- выбор методов преподавания в зависимости от различных факторов, влияющих на организацию учебного процесса;
- объединение нескольких методов в единый преподавательский модуль в целях повышения эффективности процесса обучения;
- активное участие обучающихся в учебном процессе;
- проведение практических занятий, определяющих приобретение навыков решения проблемы;
- приведение примеров применения изучаемого теоретического материала к реальным практическим ситуациям.

Используемые методы преподавания: занятия с использованием наглядных пособий и раздаточного материала, индивидуальные и групповые задания при проведении практических занятий.

Для более глубокого изучения предмета преподаватель предоставляет студентам информацию о возможности использования Интернет-ресурсов по разделам дисциплины. Рекомендуются работа с первоисточниками.

Для контроля знаний студентов по данной дисциплине необходимо проводить текущий и промежуточный контроль.

10. Образовательные технологии

Рабочая программа предусматривает возможность обучения в рамках традиционной поточно-групповой системы обучения. При поточно-групповой системе обучения последовательность изучения учебно-образовательных модулей определяется его номером.

На кафедре внедрена кредитно-модульная система обучения. При введении кредитно-модульной системы обучения сформирован учебный план таким образом, чтобы он обеспечивал студентам возможность:

- изучения отдельных модулей в различные расширенные временные интервалы и различной последовательности
- выбора студентом преподавателя для освоения того или иного модуля;
- формирования студентом индивидуальных учебных планов.

Студенты перед началом изучения дисциплины должны быть ознакомлены с системами кредитных единиц и балльно-рейтинговой оценки.

. Таблица 9

Название раздела дисциплины или отдельных тем	Вид занятия	Используемые образовательные технологии	Часы
Занятие № 1. СТРАТЕГИЧЕСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИЕЙ КАК ИСХОДНАЯ ПРЕДПОСЫЛКА СТРАТЕГИЧЕСКОГО УПРАВЛЕНИЯ ЕЕ ПЕРСОНАЛОМ	ПЗ	СИТУАЦИЯ	2
Занятие № 2. СИСТЕМА СТРАТЕГИЧЕСКОГО УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ	ПЗ	СИТУАЦИЯ	2
Занятие № 3. СТРАТЕГИЯ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ	ПЗ	СИТУАЦИЯ	2
Занятие № 4. РЕАЛИЗАЦИЯ СТРАТЕГИИ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ	ПЗ	СИТУАЦИЯ	2
Занятие № 5. ОСНОВЫ КАДРОВОГО ПЛАНИРОВАНИЯ В ОРГАНИЗАЦИИ	ПЗ	СИТУАЦИЯ	2
Занятие № 6. ОПЕРАТИВНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ С ПЕРСОНАЛОМ	ПЗ	СИТУАЦИЯ	2
Занятие № 7. ПЛАНИРОВАНИЕ И ПРОГНОЗИРОВАНИЕ ПОТРЕБНОСТИ В ПЕРСОНАЛЕ	ПЗ	Решение задач	2
Занятие № 8. ПЛАНИРОВАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ПО ТРУДУ	ПЗ	Решение задач	2
Занятие № 9. ПЛАНИРОВАНИЕ ПРОИЗВОДИТЕЛЬНОСТИ ТРУДА	ПЗ	Решение задач	4
Итого			20
В том числе в интерактивной форме			20

ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ РПД

Дата	Раздел	Изменения	Комментарии

Программу разработали:

ФИО, ученая степень, ученое звание