

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования "Пермский
государственный национальный исследовательский
университет"**

Кафедра менеджмента, маркетинга и коммерции

Авторы-составители: Полякова Анна Александровна

Рабочая программа дисциплины

ОСНОВЫ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ И КАДРОВОГО ПЛАНИРОВАНИЯ

Код УМК 101457

**Утверждено
Протокол №6
от «22» мая 2024 г.**

Пермь, 2024

1. Наименование дисциплины

Основы кадровой политики и кадрового планирования

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина входит в вариативную часть Блока « Б.1 » образовательной программы по направлениям подготовки (специальностям):

Направление подготовки: **38.03.02** Менеджмент
направленность Менеджмент и маркетинг в бизнесе

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине

В результате освоения дисциплины **Основы кадровой политики и кадрового планирования** у обучающегося должны быть сформированы следующие компетенции:

38.03.02 Менеджмент (направленность : Менеджмент и маркетинг в бизнесе)

ПК.5 Способен реализовать методы принятия управленческих решений, принципы и методы управления изменениями, в т.ч. на основе современных технологий управления персоналом

Индикаторы

ПК.5.3 Применяет современные методы и технологии управления персоналом для формирования трудового коллектива, в т.ч. групповые и межличностные взаимоотношения, морально-психологический климат, организационная культура, групповая динамика и пр.

4. Объем и содержание дисциплины

Направление подготовки	38.03.02 Менеджмент (направленность: Менеджмент и маркетинг в бизнесе)
форма обучения	очная
№№ триместров, выделенных для изучения дисциплины	11
Объем дисциплины (з.е.)	3
Объем дисциплины (ак.час.)	108
Контактная работа с преподавателем (ак.час.), в том числе:	42
Проведение лекционных занятий	14
Проведение практических занятий, семинаров	28
Самостоятельная работа (ак.час.)	66
Формы текущего контроля	Входное тестирование (1) Итоговое контрольное мероприятие (1) Письменное контрольное мероприятие (3)
Формы промежуточной аттестации	Зачет (11 триместр)

5. Аннотированное описание содержания разделов и тем дисциплины

Тема 1. Цель, задачи, содержание курса

Содержание раздела «Основы кадровой политики и кадрового планирования» и его место в системе учебных дисциплин направления подготовки «Управление персоналом». Цели и задачи изучения курса. Необходимость и актуальность изучения курса в современных условиях хозяйствования. Роль учебной дисциплины «Основы кадровой политики и кадрового планирования» в процессе подготовки менеджера по управлению персоналом.

Тема 2. Кадровая политика в системе управления персоналом организации.

Понятие и типы кадровой политики организации. Роль кадровой политики в обеспечении функционирования системы управления персоналом организации. Типы кадровой политики, их сравнительная характеристика. Правила и нормы, формирующие содержание кадровой политики организации. Факторы, определяющие выбор кадровой политики организации.

Тема 3. Кадровая политика в системе стратегического управления организацией

Место кадровой политики в процессе стратегического управления организацией. Кадровая политика как инструмент реализации стратегии развития организации. Соотношение кадровой политики и кадровой стратегии организации. Понятие и классификация кадровых стратегий организации.

Тема 4. Основные элементы кадровой политики организации.

Основные элементы кадровой политики: политика занятости, политика обучения, политика оплаты труда, политика благосостояния, политика трудовых отношений, компенсационная политика.

Тема 5. Формирование кадровой политики организации.

Принципы формирования кадровой политики организации. Цели и задачи разработки кадровой политики. Этапы разработки кадровой политики. Ограничения, влияющие на формирование кадровой политики организации. Разработка кадровых мероприятий, необходимых для реализации кадровой политики организации. Финансовое обеспечение процесса разработки и реализации кадровой политики организации.

Тема 6. Основы кадрового планирования.

Понятие и виды кадрового планирования. Цель и задачи кадрового планирования. Место кадрового планирования в системе планирования деятельности организации. Стратегическое и тактическое кадровое планирование. Структура подразделов сводного плана по труду и персоналу организации. Информационное обеспечение кадрового планирования. Организация кадрового планирования на предприятии

Тема 7. Планирование потребности в персонале

Планирование потребности в персонале по категориям работников организации. Баланс рабочего времени одного рабочего. Методы планирования численности рабочих. Методы планирования численности руководителей, специалистов и служащих. Планирование высвобождения персонала и дополнительной потребности в нём.

Тема 8. Планирование производительности труда персонала

Понятие и показатели производительности труда персонала. Методика расчёта роста производительности труда по технико-экономическим факторам. Планирование трудоёмкости работ по выполнению плана производства. Определение резервов роста производительности труда персонала. Планирование индекса соотношения темпов роста производительности труда и заработной платы персонала.

Тема 9. Планирование оплаты труда персонала.

Состав фонда оплаты труда персонала. Планирование ФЗП рабочих-сдельщиков. Планирование ФЗП рабочих-повременщиков. Планирование ФЗП руководителей, специалистов и служащих. Планирование фонда дополнительной заработной платы. Планирование ФОТ персонала. Планирование средней заработной платы персонала организации.

Тема 10. Новые технологии кадрового планирования.

Совершенствование традиционных технологий кадрового планирования в современных условиях хозяйствования. Бюджетирование деятельности персонала. Планирование деятельности новаторских коллективов (проектных команд). Учёт рисков, связанных с привлечением и использованием персонала, в процессе кадрового планирования. Самопланирование.

Тема 11. Оценка эффективности кадровой политики и кадрового планирования в организации.

Влияние кадровой политики и кадрового планирования на эффективность деятельности организации. Виды эффекта. Качественный и количественный эффект. Показатели оценки эффективности использования персонала в организации.

6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Освоение дисциплины требует систематического изучения всех тем в той последовательности, в какой они указаны в рабочей программе.

Основными видами учебной работы являются аудиторные занятия. Их цель - расширить базовые знания обучающихся по осваиваемой дисциплине и систему теоретических ориентиров для последующего более глубокого освоения программного материала в ходе самостоятельной работы. Обучающемуся важно помнить, что контактная работа с преподавателем эффективно помогает ему овладеть программным материалом благодаря расстановке необходимых акцентов и удержанию внимания интонационными модуляциями голоса, а также подключением аудио-визуального механизма восприятия информации.

Самостоятельная работа преследует следующие цели:

- закрепление и совершенствование теоретических знаний, полученных на лекционных занятиях;
- формирование навыков подготовки текстовой составляющей информации учебного и научного назначения для размещения в различных информационных системах;
- совершенствование навыков поиска научных публикаций и образовательных ресурсов, размещенных в сети Интернет;
- самоконтроль освоения программного материала.

Обучающемуся необходимо помнить, что результаты самостоятельной работы контролируются преподавателем во время проведения мероприятий текущего контроля и учитываются при промежуточной аттестации.

Обучающимся с ОВЗ и инвалидов предоставляется возможность выбора форм проведения мероприятий текущего контроля, альтернативных формам, предусмотренным рабочей программой дисциплины. Предусматривается возможность увеличения в пределах 1 академического часа времени, отводимого на выполнение контрольных мероприятий.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

При проведении текущего контроля применяются оценочные средства, обеспечивающие передачу информации, от обучающегося к преподавателю, с учетом психофизиологических особенностей здоровья обучающихся.

7. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

При самостоятельной работе обучающимся следует использовать:

- конспекты лекций;
- литературу из перечня основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля);
- текст лекций на электронных носителях;
- ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимые для освоения дисциплины;
- лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение из перечня информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине;
- методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная:

1. Управление человеческими ресурсами: стратегии и инновации : учебник и практикум для вузов / под редакцией Н. А. Горелова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 309 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16900-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. <https://urait.ru/bcode/531992>

2. Одегов, Ю. Г. Кадровая политика и кадровое планирование : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, В. В. Павлова, Л. С. Бабынина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 707 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18970-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. <https://urait.ru/bcode/555567>

Дополнительная:

1. Вечер, Л. С. Государственная кадровая политика и государственная служба : учебник / Л. С. Вечер. — Минск : Вышэйшая школа, 2020. — 384 с. — ISBN 978-985-06-3264-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. <https://www.iprbookshop.ru/120124>

9. Перечень ресурсов сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины

" : <https://hr-portal.ru/varticle/upravlenie-personalom> портал "управление персоналом"

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Образовательный процесс по дисциплине **Основы кадровой политики и кадрового планирования** предполагает использование следующего программного обеспечения и информационных справочных систем:

презентационные материалы (слайды по темам лекционных и практических занятий);

- доступ в режиме on-line в Электронную библиотечную систему (ЭБС)

- доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.

Изучение дисциплины не требует специального программного обеспечения

При освоении материала и выполнения заданий по дисциплине рекомендуется использование материалов, размещенных в Личных кабинетах обучающихся ЕТИС ПГНИУ (student.psu.ru).

При организации дистанционной работы и проведении занятий в режиме онлайн могут использоваться:

система видеоконференцсвязи на основе платформы BigBlueButton (<https://bigbluebutton.org/>).

система LMS Moodle (<http://e-learn.psu.ru/>), которая поддерживает возможность использования текстовых материалов и презентаций, аудио- и видеоконтент, а так же тесты, проверяемые задания, задания для совместной работы.

система тестирования Indigo (<https://indigotech.ru/>).

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Лекции и семинарские занятия

Аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук) с соответствующим программным обеспечением, меловой или маркерной доской.

Практические занятия

Аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук) с соответствующим программным обеспечением, меловой или маркерной доской.

Самостоятельная работа

Аудитория для самостоятельной работы, оснащенная компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», обеспеченная доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.

Помещения Научной библиотеки ПГНИУ.

Индивидуальные и групповые консультации

Аудитория, оснащенная компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», обеспеченная доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.

Текущий контроль

Аудитория, оснащенная меловой или маркерной доской.

Помещения научной библиотеки ПГНИУ для обеспечения самостоятельной работы обучающихся:

1. Научно-библиографический отдел, корп.1, ауд. 142. Оборудован 3 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

2. Читальный зал гуманитарной литературы, корп. 2, ауд. 418. Оборудован 7 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

3. Читальный зал естественной литературы, корп.6, ауд. 107а. Оборудован 5 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

4. Отдел иностранной литературы, корп.2 ауд. 207. Оборудован 1 персональным компьютером с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

5. Библиотека юридического факультета, корп.9, ауд. 4. Оборудована 11 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

6. Читальный зал географического факультета, корп.8, ауд. 419. Оборудован 6 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

Все компьютеры, установленные в помещениях научной библиотеки, оснащены следующим программным обеспечением:

Операционная система ALT Linux;

Офисный пакет Libreoffice.

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»

**Фонды оценочных средств для аттестации по дисциплине
Основы кадровой политики и кадрового планирования**

**Планируемые результаты обучения по дисциплине для формирования компетенции.
Индикаторы и критерии их оценивания**

ПК.5

Способен реализовать методы принятия управленческих решений, принципы и методы управления изменениями, в т.ч. на основе современных технологий управления персоналом

Компетенция (индикатор)	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
ПК.5.3 Применяет современные методы и технологии управления персоналом для формирования трудового коллектива, в т.ч. групповые и межличностные взаимоотношения, морально-психологический климат, организационная культура, групповая динамика и пр.	Знает современные методы и технологии управления персоналом Владеет навыками анализа межличностных отношений и морально - психологического климата Умеет использовать при формировании рабочего коллектива современные методы и технологии, учитывая при этом сложившиеся межличностные отношения и моральный-психологический климат среди сотрудников, а также особенности организационной культуры	Неудовлетворител Не знает современные методы и технологии управления персоналом, лежащие в основе формирования трудового коллектива. Не умеет использовать современные технологии и учитывать межличностные отношения, а также морально - психологический климат при создании рабочего коллектива . Не владеет навыками диагностики организационной культуры, управления групповой динамикой и пр. Удовлетворительн Осведомлен о принципах, лежащих в основе формирования трудового коллектива. Умеет применить отдельные методы и технологии управления персоналом, а также в незначительной мере учитывает межличностные отношения при создании рабочего коллектива. Осведомлен о методах диагностики организационной культуры, управления групповой динамикой и пр. Хорошо Называет основные современные методы и технологии управления персоналом, лежащие в основе формирования трудового коллектива. Умеет применить большую часть изученных методов и технологий управления персоналом, а также в значительной степени учитывает межличностные отношения при создании рабочего коллектива. Владеет методами диагностики организационной культуры, управления групповой динамикой и пр.

Компетенция (индикатор)	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
		Отлично Называет и поясняет современные методы и технологии управления персоналом, лежащие в основе формирования трудового коллектива. Умеет выбирать и применять современные методы и технологии управления персоналом а также учитывать межличностные отношения и социально-психологический климат при создании рабочего коллектива. Владеет навыками диагностики организационной культуры, социально-психологического климата.

Оценочные средства текущего контроля и промежуточной аттестации

Схема доставки : Базовая

Вид мероприятия промежуточной аттестации : Зачет

Способ проведения мероприятия промежуточной аттестации : Оценка по дисциплине в рамках промежуточной аттестации определяется на основе баллов, набранных обучающимся на контрольных мероприятиях, проводимых в течение учебного периода.

Максимальное количество баллов : 100

Конвертация баллов в отметки

«отлично» - от 81 до 100

«хорошо» - от 61 до 80

«удовлетворительно» - от 50 до 60

«неудовлетворительно» / «незачтено» менее 50 балла

Компетенция (индикатор)	Мероприятие текущего контроля	Контролируемые элементы результатов обучения
Входной контроль	Тема 1. Цель, задачи, содержание курса Входное тестирование	знать: понятийный аппарат в области управления персоналом уметь: использовать профессиональную лексику
ПК.5.3 Применяет современные методы и технологии управления персоналом для формирования трудового коллектива, в т.ч. групповые и межличностные взаимоотношения, морально- психологический климат, организационная культура, групповая динамика и пр.	Тема 5. Формирование кадровой политики организации. Письменное контрольное мероприятие	Знать: Основы кадровой политики: составляющие элементы, виды, факторы на нее влияющие. Элементы кадровой стратегии организации.
ПК.5.3 Применяет современные методы и технологии управления персоналом для формирования трудового коллектива, в т.ч. групповые и межличностные взаимоотношения, морально- психологический климат, организационная культура, групповая динамика и пр.	Тема 8. Планирование производительности труда персонала Письменное контрольное мероприятие	Знать: Знать показатели планирования производительности труда. Владеть методикой расчёта роста производительности труда по техничко-экономическим факторам. Уметь определить индекс соотношения темпов роста производительности труда и заработной платы персонала. Рассчитать необходимое количество персонала исходя из объемов производства и темпов роста (снижение) производительности.

Компетенция (индикатор)	Мероприятие текущего контроля	Контролируемые элементы результатов обучения
ПК.5.3 Применяет современные методы и технологии управления персоналом для формирования трудового коллектива, в т.ч. групповые и межличностные взаимоотношения, морально-психологический климат, организационная культура, групповая динамика и пр.	Тема 9. Планирование оплаты труда персонала. Письменное контрольное мероприятие	Знать: формы начисления заработной платы, виды стимулирующих выплат, составляющие фонда оплаты труда персонала. Понимать специфику планирования фонда заработной платы отдельных категорий лиц. Уметь рассчитывать заработную плату отдельных категорий работников, планировать изменение заработной платы исходя из влияния различных факторов
ПК.5.3 Применяет современные методы и технологии управления персоналом для формирования трудового коллектива, в т.ч. групповые и межличностные взаимоотношения, морально-психологический климат, организационная культура, групповая динамика и пр.	Тема 11. Оценка эффективности кадровой политики и кадрового планирования в организации. Итоговое контрольное мероприятие	Знать: Критерии оценки эффективности кадровой политики, методы кадрового планирования. Уметь произвести оценку кадрового планирования в организации. Уметь определить влияние кадровой политики и кадрового планирования на эффективность деятельности организации. Владеть навыками применения показателей оценки.

Спецификация мероприятий текущего контроля

Тема 1. Цель, задачи, содержание курса

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации: **1 часа**

Условия проведения мероприятия: **в часы аудиторной работы**

Максимальный балл, выставляемый за мероприятие промежуточной аттестации: **0**

Проходной балл: **0**

Показатели оценивания	Баллы
за развернутое определение 2-х понятий	1

Тема 5. Формирование кадровой политики организации.

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации: **2 часа**

Условия проведения мероприятия: **в часы аудиторной работы**

Максимальный балл, выставляемый за мероприятие промежуточной аттестации: **20**

Проходной балл: **10**

Показатели оценивания	Баллы
За каждый правильный ответ вопроса с дополнением фразы(понятие, определения) выставляется	2
За каждый правильный ответ закрытого вопроса выставляется	

	1

Тема 8. Планирование производительности труда персонала

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации: **2 часа**

Условия проведения мероприятия: **в часы аудиторной работы**

Максимальный балл, выставаемый за мероприятие промежуточной аттестации: **20**

Проходной балл: **10**

Показатели оценивания	Баллы
За каждый правильный ответ в задаче выставляется	2
За каждый правильный ответ закрытого вопроса выставляется	1

Тема 9. Планирование оплаты труда персонала.

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации: **2 часа**

Условия проведения мероприятия: **в часы аудиторной работы**

Максимальный балл, выставаемый за мероприятие промежуточной аттестации: **20**

Проходной балл: **10**

Показатели оценивания	Баллы
даны ответы с решением на часть вопросов в задаче	5
даны ответы на все вопросы задачи, но при этом имеются незначительные ошибки в расчетах	3
даны ответы с решением на часть вопросов в задаче	2

Тема 11. Оценка эффективности кадровой политики и кадрового планирования в организации.

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации: **2 часа**

Условия проведения мероприятия: **в часы аудиторной работы**

Максимальный балл, выставаемый за мероприятие промежуточной аттестации: **40**

Проходной балл: **20**

Показатели оценивания	Баллы
даны правильные ответы на предложенный вопрос	2
если задача решена правильно, даны ответы с развернутым решением на все вопросы	2
даны ответы на все вопросы задачи, но при этом имеются незначительные ошибки в расчетах	1
если даны частичные ответы на все вопросы	1