

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Факультет управления

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Основы кадровой политики и кадрового планирования

Кафедра экономики труда и управления персоналом факультета
управления

Образовательная программа
38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки
Общий

Уровень высшего образования
бакалавриат

Форма обучения
очная

Статус дисциплины: базовая

Махачкала, 2017

Рабочая программа дисциплины «Основы кадровой политики и кадрового планирования» составлена в 2017 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 - Управление персоналом (бакалавр), утвержденными Министерством образования и науки РФ от «14» декабря 2015г. № 1461.

Разработчик: кафедра экономики труда и управления персоналом,
Алиева П.Р., к.э.н., доц.

Алиева П.Р.

Рабочая программа дисциплины одобрена:
на заседании кафедры экономики труда и управления персоналом от
«16» марта 2017г., протокол № 7

Зав. кафедрой *Магомедов* Магомедов М.М.
(подпись)

на заседании Методической комиссии факультета управления от
«23» марта 2017г., протокол № 7

Председатель *Камалова* Камалова Т.А.
(подпись)

Рабочая программа дисциплины согласована с учебно-методическим
управлением «29» 13 2017г. *С*
(подпись)

Содержание

Аннотация рабочей программы дисциплины	4
1. Цели освоения дисциплины	5
2. Место дисциплины в структуре ООП бакалавриата	5
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (перечень планируемых результатов обучения)	5
4. Объем, структура и содержание дисциплины	6
4.1. Объем дисциплины	6
4.2. Структура дисциплины	6
4.3. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)	7
4.4. Темы практических занятий	9
5. Образовательные технологии	11
6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов	11
7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины	14
7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы	14
7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания	15
7.3. Типовые контрольные задания	18
7.4. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	18
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	25
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	26
10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	26
11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	27
12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.	27

Аннотация рабочей программы дисциплины

Дисциплина «Основы кадровой политики и кадрового планирования» входит в базовую часть образовательной программы бакалавриата по направлению 38.03.03 Управление персоналом.

Дисциплина реализуется на факультете управления кафедрой экономики труда и управления персоналом.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с усвоением современных теоретических представлений о кадровой политике, факторах и условиях, обеспечивающих кадровое планирование; овладением основами методологии и методики разработки кадровой политики; приобретением навыков практической работы в области управления персоналом организации с учетом требований кадрового планирования и корпоративных стандартов.

Дисциплина нацелена на формирование следующих компетенций выпускника: общекультурных – ОПК-8, ПК-1, ПК-2, ПК-14.

Преподавание дисциплины предусматривает проведение следующих видов учебных занятий: лекции, практические занятия, самостоятельная работа.

Рабочая программа дисциплины предусматривает проведение следующих видов контроля: текущий контроль успеваемости в форме опросов, рефератов, дискуссий, тестов, глоссария и промежуточный контроль в форме экзамена.

Объем дисциплины 2 зачетных единиц, в том числе 72 в академических часах по видам учебных занятий

Семес тр	Учебные занятия						СРС, в том числе экза мен	Форма промежуточной аттестации (зачет, дифференциро ванный зачет, экзамен
	в том числе							
	Контактная работа обучающихся с преподавателем							
	Все го	из них						
Лекц ии		Лаборатор ные занятия	Практич еские занятия	КСР	консульт ации			
7	72	18	-	18	-	-	36	зачет

1. Цели освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Основы кадровой политики и кадрового планирования» является овладение студентами основами знаний и умений по организации кадровой политики; усвоение сущности и методов научного подхода к теоретическому и практическому решению проблем кадровой политики и кадрового планирования персонала в организациях на всех уровнях управления.

2. Место дисциплины в структуре ООП бакалавриата

Дисциплина «Основы кадровой политики и кадрового планирования» входит в базовую часть образовательной программы бакалавриата 38.03.03 Управление персоналом. Дисциплина «Основы кадровой политики и кадрового планирования» базируется на знаниях основ таких курсов, как «Основы управления персоналом», «Управление персоналом организации», «Социальное партнерство», «Управление социальным развитием персонала».

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (перечень планируемых результатов обучения)

Компетенции	Формулировка компетенции из ФГОС ВО	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)
ПК-1	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	Знать: основы разработки и реализации кадровой политики и стратегии управления персоналом; технологию реализации кадровой политики организации Уметь: анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию и её персонал Владеть: методами разработки и реализации стратегий управления персоналом (кадровой политики)

ПК-2	Знание основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике	Знать: основы и технологию кадрового планирования в организации Уметь: оценивать положение организации на рынке труда, разрабатывать систему мероприятий по кадровому планированию и реализации кадровой политики Владеть: методами планирования численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации
------	--	---

4. Объем, структура и содержание дисциплины.

4.1. Объем дисциплины составляет 2 зачетных единиц, 72 академических часов.

4.2. Структура дисциплины.

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Контроль самост. раб.		
<i>Модуль 1. Теоретические основы исследования кадровой политики</i>									
1	Тема 1.1. Кадровая политика: сущность и виды	3		2	2			4	Устный опрос, написание рефератов, глоссарий, тестирование
2	Тема 1.2. Формирование кадровой политики	3		2	2			4	Устный опрос, написание рефератов, глоссарий,

									тестирование
3	<i>Тема 1.3.</i> Кадровые стратегии организации	3		2	2			6	Устный опрос, написание рефератов, глоссарий, тестирование
4	<i>Тема 3.1.</i> Кадровая политика в муниципальной службе	3		2	2			6	Устный опрос, написание рефератов, глоссарий, тестирование
	<i>Итого по модулю 1:</i>	36		8	8			20	тестирование
Модуль 2. Основы кадрового планирования									
1	<i>Тема 2.1.</i> Кадровое планирование: сущность и содержание	3		2	2			4	Устный опрос, написание рефератов, глоссарий, тестирование
2	<i>Тема 2.2.</i> Кадровое планирование на муниципальной службе	3		2	2			4	Устный опрос, написание рефератов, глоссарий, тестирование
3	<i>Тема 2.3.</i> Планирование персонала как кадровая технология	3		2	2			4	Устный опрос, написание рефератов, глоссарий, тестирование
4	<i>Тема 2.4.</i> Кадровый аудит в организации	3		4	4			4	Устный опрос, написание рефератов, глоссарий, тестирование
	<i>Итого по модулю 2:</i>	36		10	10			16	тестирование
	<i>Зачет</i>								
	ИТОГО:	72		18	18			36	

4.3. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам).

Модуль 1: Теоретические основы исследования кадровой политики

Тема 1.1. Кадровая политика: сущность и виды

Место и роль кадровой политики в политике организации, ее значение в стратегическом развитии организации. Сущность, содержание и функции кадровой политики организации. Типы кадровой политики. Уровни и виды кадровой политики. Анализ кадрового потенциала и особенности реализации кадровой политики предприятия. Государственная кадровая политика в РФ.

Тема 1.2. Формирование кадровой политики

Основы формирования кадровой политики и ее основные направления.

Влияние внешних и внутренних факторов на формирование и развитие кадровой политики. Характеристики основных направлений кадровой политики. Механизм формирования кадровой политики. Этапы выработки кадровой политики. Инструменты кадровой политики. Определение критериев эффективности и результативности кадровой политики организации. Особенности определения эффективности кадровой политики.

Тема 1.3. Кадровые стратегии организации

Понятие стратегии, взаимосвязь стратегий организации. Стратегическое планирование. Стратегия развития. Фазы стратегического управления персоналом. Типы кадровых стратегий. Особенности управления персоналом при различных кадровых стратегиях. Разработка кадровой стратегии. Этапы процесса выработки кадровой стратегии. Факторы, влияющие на кадровую стратегию. Кадровая стратегия в сфере государственной и муниципальной службы на современном этапе.

Тема 1.4. Кадровая политика в муниципальной службе

Особенности кадровой политики в муниципальной службе. Принципы, направления и механизмы реализации муниципальной кадровой политики. Требования к кадровой службе в муниципальном образовании. Требования к муниципальным служащим.

Модуль 2: Основы кадрового планирования

Тема 2.1. Кадровое планирование: сущность и содержание

Основные понятия кадрового планирования. Цели и задачи кадрового планирования. Сущность и содержание кадрового планирования. Процесс планирования человеческих ресурсов. Трудовой потенциал общества, работника. Кадровый контроллинг. Оперативный план работы с персоналом. Управление по целям (ManagementbyObjectives - МВО) как основа оперативного плана работы с персоналом. Сущность МВО. Этапы МВО. Принципы установления целей (SMART-принципы). Проблемы, решаемые с помощью МВО. Причины неудач и критика МВО. Практические методы кадрового анализа.

Тема 2.2. Кадровое планирование на муниципальной службе

Понятие кадрового планирования на муниципальной службе. Цели кадрового планирования. Основные задачи кадрового планирования. Основные этапы и виды кадрового планирования. Планирование потребности в кадрах

Тема 2.3. Планирование персонала как кадровая технология

Технологический подход к кадровому планированию. Условия технологизации кадрового планирования. Схема технологии планирования потребности в персонале. Принципы кадрового планирования. Методы кадрового планирования. Роль службы персонала в организации кадрового планирования. Основные функции кадровых служб. Различные роли кадровой службы в системе кадрового планирования. Особенности кадрового планирования в организациях различных сфер деятельности. Проблемы кадрового планирования.

Тема 2.3. Кадровый аудит в организации

Понятие «кадровый аудит», цель и функции кадрового аудита. Основные параметры аудита персонала. Методы, классификация и этапы проведения аудита персонала. Организационно-аналитические методы, социально-психологические методы, экономические методы. Типы аудита. Аудиторская документация. Контроль за выполнением аудиторского заключения. Кадровый аудит на муниципальной службе.

4.4. Темы практических занятий

Модуль 1. Теоретические основы управления карьерой

Модуль 1: Теоретические основы исследования кадровой политики

Тема 1.1. Кадровая политика: сущность и виды

1. Понятие «кадровая политика», цели кадровой политики
2. Элементы, уровни и содержание кадровой политики
3. Основные направления кадровой политики организации
4. Типы и виды кадровой политики
5. Разработка кадровой политики
6. Государственная кадровая политика

Тема 1.2. Формирование кадровой политики

1. Принципы формирования кадровой политики
2. Требования к кадровой политике
3. Этапы формирования кадровой политики

Тема 1.3. Кадровые стратегии организации

1. Понятие стратегии, взаимосвязь стратегий организации
2. Типы кадровых стратегий
3. Разработка кадровой стратегии

4. Факторы, влияющие на кадровую стратегию
5. Кадровая стратегия в сфере государственной и муниципальной службы на современном этапе

Тема 1.4. Кадровая политика в муниципальной службе

1. Особенности кадровой политики в муниципальной службе
2. Принципы, направления и механизмы реализации муниципальной кадровой политики
3. Требования к кадровой службе в муниципальном образовании
4. Требования к муниципальным служащим

Модуль 2: Основы кадрового планирования

Тема 2.1. Кадровое планирование: сущность и содержание

1. Факторы, влияющие на потребность в кадрах
2. Источники и способы привлечения персонала
3. Понятие кадрового планирования и его виды
4. Направления, уровни и этапы кадрового планирования
5. Анализ кадровой ситуации как основа кадрового планирования

Тема 2.2. Кадровое планирование на муниципальной службе

1. Понятие кадрового планирования на муниципальной службе
2. Основные этапы и виды кадрового планирования
3. Планирование потребности в кадрах

Тема 2.3. Планирование персонала как кадровая технология

1. Технологический подход к кадровому планированию
2. Методы кадрового планирования.
3. Роль службы персонала в организации кадрового планирования.
4. Особенности кадрового планирования в организациях различных сфер деятельности
5. Проблемы кадрового планирования

Тема 2.4. Кадровый аудит в организации

1. Понятие «кадровый аудит», цель и функции кадрового аудита.
2. Основные параметры аудита персонала
3. Методы, классификация и этапы проведения аудита персонала
4. Аудиторская документация
5. Контроль за выполнением аудиторского заключения
6. Кадровый аудит на муниципальной службе

5. Образовательные технологии

С целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки предусматривается широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий:

- во время лекционных занятий используется презентация с применением слайдов с графическим и табличным материалом, что повышает наглядность и информативность используемого теоретического материала;

- практические занятия предусматривают использование групповой формы обучения, которая позволяет студентам эффективно взаимодействовать в микрогруппах при обсуждении теоретического материала;

- использование кейс–метода (проблемно–ориентированного подхода), то есть анализ и обсуждение в микрогруппах конкретной деловой ситуации из практического опыта;

- использование тестов для контроля знаний во время текущих аттестаций и промежуточной аттестации;

- подготовка рефератов и докладов по самостоятельной работе студентов и выступление с докладом перед аудиторией, что способствует формированию навыков устного выступления по изучаемой теме и активизирует познавательную активность студентов.

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов.

Возрастает значимость самостоятельной работы студентов в межсессионный период. Поэтому изучение курса «Основы кадровой политики и кадрового планирования» предусматривает работу с основной специальной литературой, дополнительной обзорного характера, а также выполнение домашних заданий.

Самостоятельная работа студентов должна способствовать более глубокому усвоению изучаемого курса, формировать навыки исследовательской работы и ориентировать студентов на умение применять теоретические знания на практике.

Задания для самостоятельной работы, их содержание и форма контроля приведены в форме таблицы.

Наименование тем	Содержание самостоятельной работы	Количество часов	Форма контроля
<i>Тема 1.1.</i> Кадровая политика: сущность и виды	Работа с учебной литературой (см. разделы 8,9). Подготовка реферата.	4	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка конспекта
<i>Тема 1.2.</i> Формирование кадровой политики	Работа с учебной литературой (см. разделы 8,9). Подготовка реферата.	4	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка заданий

<i>Тема 1.3.</i> Кадровые стратегии организации	Работа с учебной литературой (см. разделы 8,9). Подготовка реферата.	6	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка заданий
<i>Тема 1.4.</i> Кадровая политика в муниципальной службе	Работа с учебной литературой (см. разделы 8,9). Подготовка реферата.	6	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка заданий
<i>Тема 2.1.</i> Кадровое планирование: сущность и содержание	Работа с учебной литературой (см. разделы 8,9). Подготовка реферата.	4	Опрос, оценка выступлений, защита реферата. Проверка заданий.
<i>Тема 2.2.</i> Кадровое планирование на муниципальной службе	Работа с учебной литературой (см. разделы 8,9). Подготовка реферата.	4	Опрос, оценка выступлений, защита реферата. Проверка конспекта. Проверка заданий.
<i>Тема 2.3.</i> Планирование персонала как кадровая технология	Работа с учебной литературой (см. разделы 8,9). Подготовка реферата. Решение тестов	4	Опрос, оценка выступлений, защита реферата. Проверка заданий.
<i>Тема 2.4.</i> Кадровый аудит в организации	Работа с учебной литературой (см. разделы 8,9). Подготовка реферата.	4	Опрос, оценка выступлений, защита реферата. Проверка конспекта. Проверка заданий.

Целью подготовки реферата является приобретение навыков творческого обобщения и анализа имеющейся литературы по рассматриваемым вопросам, что обычно является первым этапом самостоятельной работы. По каждому модулю предусмотрены написание и защита одного реферата. Всего по дисциплине студент может представить шесть рефератов. Тему реферата студент выбирает самостоятельно из предложенной тематики. При написании реферата надо составить краткий план, с указанием основных вопросов избранной темы. Реферат должен включать введение, несколько вопросов, посвященных рассмотрению темы, заключение и список использованной литературы. В вводной части реферата следует указать основания, послужившие причиной выбора данной темы, отметить актуальность рассматриваемых в реферате вопросов. В основном разделе излагаются наиболее существенные сведения по теме, производится их анализ, отмечаются отдельные недостатки или нерешенные еще вопросы, вносятся и обосновываются предложения по повышению качества потребительских товаров, расширению ассортимента, совершенствованию контроля за качеством и т.д. В заключении реферата на основании изучения литературных источников должны быть сформулированы краткие выводы и

предложения. Список литературы оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-84 «Библиографическое описание документа». Перечень литературы составляется в алфавитном порядке фамилий первых авторов, со сквозной нумерацией. Примерный объем реферата 15-20 страниц.

Предусмотрено проведение индивидуальной работы (консультаций) со студентами в ходе изучения материала данной дисциплины.

Тематика рефератов:

1. Сущность и понятие кадровой политики.
2. Типы кадровой политики.
3. Критерии оценки кадровой политики.
4. Кадровые мероприятия и кадровая стратегия.
5. Методики, значение кадрового планирования для эффективности кадровой политики предприятия.
1. Систематизация факторов препятствующих и благоприятствующих развитию стратегических концепций кадрового развития.
2. Механизм формирования кадровой политики.
3. Основные этапы: формирование целей и задач, формулирование требований, обоснование принципов кадровой политики, разработка плана кадровых мероприятий.
4. Кадровая стратегия.
9. Трудовой потенциал общества, работника.
10. Сущность и содержание кадрового планирования.
11. Кадровый контроллинг.
12. Оперативный план работы с персоналом.
13. Планирование потребности в персонале.
14. Планирование производительности труда и показателей по труду.
15. Управление по целям (ManagementbyObjectives - МВО) как основа оперативного плана работы с персоналом. Сущность МВО. Этапы МВО.
16. Принципы установления целей (SMART-принципы).
17. Практические методы кадрового анализа.
18. Основной цикл планирования.
19. Планирование расходов на персонал.
20. Структура расходов на персонал.
21. Нормативы численности службы персонала и расходов на персонал.
22. Оценка эффективности расходов на персонал и пути их сокращения.
23. Техника планирования потребности в персонале, планирования производительности труда и других показателей по труду.
24. 26. Структура плановых показателей по персоналу: плановые цели организации, плановые показатели подразделений и должностей, ключевые показатели деятельности (KeyPerformanceIndicators – KPI), дополнительные показатели.
25. Теоретические основы бюджетирования управления персоналом.
26. Бизнес–план по персоналу как основа бюджетирования.

28. Технология разработки бюджета расходов на персонал. Основные проблемы, связанные с внедрением планирования и бюджетирования работы с персоналом. Оценка затрат на персонал. Ответственность за расходы на персонал.
29. Делегирование полномочий.
30. Развитие бюджетирования: формирование внутренних цен.
31. Сущность и принципы маркетинга персонала.
32. Формирование кадровой политики организации.
33. Проектирование системы реализации кадровой политики в деятельности подразделений организации
34. Разработка стратегии управления персоналом организации.
35. Организация процесса кадрового планирования.
36. Организация системы подбора персонала.
37. Система управления процессом адаптации кадров (молодых специалистов, молодых рабочих, вторичной адаптации кадров).
38. Организация системы деловой оценки персонала при периодической аттестации.
39. Разработка методики оценки персонала при замещении вакантных должностей.
40. Методики оценки персонала при периодической аттестации (указать, для каких специалистов или руководителей).
41. Формы и методы обучения руководителей (указать, высшего или среднего звена).
42. Методики оценки эффективности обучения
43. Организация работы с кадровым резервом на выдвижение.

7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования приведен в описании образовательной программы.

Компетенция	Знания, умения, навыки	Процедура освоения
ПК-1	<p>Знать: основы разработки и реализации кадровой политики и стратегии управления персоналом; технологию реализации кадровой политики организации</p> <p>Уметь: анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и</p>	Устный опрос, написание рефератов, тестирование

	оценивать их влияние на организацию и её персонал Владеть: методами разработки и реализации стратегий управления персоналом (кадровой политики)	
ПК-2	Знать: основы и технологию кадрового планирования в организации Уметь: оценивать положение организации на рынке труда, разрабатывать систему мероприятий по кадровому планированию и реализации кадровой политики Владеть: методами планирования численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации	Устный опрос, написание рефератов, тестирование

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания.

ПК-1 (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)

Уровень	Показатели (что обучающийся должен продемонстрировать)	Оценочная шкала		
		Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
Пороговый	Знать: основы разработки и реализации кадровой политики и стратегии управления персоналом; технологию реализации кадровой	Имеет неполное представление об основах разработки и реализации кадровой политики и стратегии управления персоналом;	Допускает неточности в знании основ разработки и реализации кадровой политики и стратегии управления персоналом; технологии	Демонстрирует четкое представление об основах разработки и реализации кадровой политики и стратегии управления персоналом; технологии реализации

	<p>политики организации</p> <p>Уметь: анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию и её персонал</p> <p>Владеть: методами разработки и реализации стратегий управления персоналом (кадровой политики)</p>	<p>технологии реализации кадровой политики организации</p> <p>Демонстрирует слабое умение анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию и её персонал</p> <p>Слабо владеет методами разработки и реализации стратегий управления персоналом (кадровой политики)</p>	<p>реализации кадровой политики организации</p> <p>Может анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию и её персонал</p> <p>Владеет методами разработки и реализации стратегий управления персоналом (кадровой политики)</p>	<p>кадровой политики организации</p> <p>Может грамотно анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию и её персонал</p> <p>Эффективно владеет методами разработки и реализации стратегий управления персоналом (кадровой политики)</p>
--	--	---	--	---

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

Уровень	Показатели (что обучающийся)	Оценочная шкала		
		Удовлетворительно	Хорошо	Отлично

	должен продемонстрировать)			
Пороговый	<p>Знать: основы и технологию кадрового планирования в организации</p> <p>Уметь: оценивать положение организации на рынке труда, разрабатывать систему мероприятий по кадровому планированию и реализации кадровой политики</p> <p>Владеть: методами планирования численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации</p>	<p>Имеет неполное представление об основах и технологии кадрового планирования в организации</p> <p>Демонстрирует слабое умение оценивать положение организации на рынке труда, разрабатывать систему мероприятий по кадровому планированию и реализации кадровой политики</p> <p>Слабо владеет методами планирования численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации</p>	<p>Допускает неточности в знании основ и технологии кадрового планирования в организации</p> <p>Может оценить положение организации на рынке труда, разрабатывать систему мероприятий по кадровому планированию и реализации кадровой политики</p> <p>Владеет методами планирования численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации</p>	<p>Демонстрирует четкое представление об основах и технологии кадрового планирования в организации</p> <p>Может грамотно оценивать положение организации на рынке труда, разрабатывать систему мероприятий по кадровому планированию и реализации кадровой политики</p> <p>Эффективно владеет методами планирования численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации управления развитием персонала</p>

Если хотя бы одна из компетенций не сформирована, то положительная

оценки по дисциплине быть не может.

7.3. Типовые контрольные задания

Текущий контроль успеваемости в форме опросов, рефератов, дискуссий, тестов, решения задач и промежуточный контроль в форме экзамена.

Образец тестового задания

1) Какие документы регулируют деятельность предприятия в целом?

- 1 Устав, учредительный договор, правила внутреннего трудового распорядка
- 2 Положения о подразделениях, модели рабочих мест, должностные инструкции, контракты
- 3 Матрица функций, графики процессов, технологические карты
- 4 Делопроизводство, документы, классификаторы, типовые бланки данных

2) Какая основная цель кадровой политики организации?

- 1 Создание сплоченной, ответственной и высокопроизводительной рабочей силы
- 2 Минимизация затрат на рабочую силу
- 3 Создание максимального количества рабочих мест
- 4 Планирование перспективной потребности в кадрах и их своевременная подготовка

3) На менеджеров какого уровня возлагается ответственность за реализацию кадровой политики?

- 1 Высшего
- 2 Средних
- 3 Оперативного
- 4 Ниже

4) Кадровую политику организации можно определить как:

- 1 Систему теоретических взглядов, идей, требований, принципов, определяющих основные направления работы с персоналом, ее формы и методы
- 2 Совокупность взаимосвязанных практических действий, процессов и операций в отношении людей в организации
- 3 Направленность, последовательность, соблюдение статей трудового законодательства, равенство, отсутствие дискриминации различных категорий персонала
- 4 Анализ структуры персонала и прогнозирования его развития

4) Кадровая политика организации - это:

- 1 Совокупность взаимосвязанных практических действий, процессов и операций в отношении людей в организации

2 Направленность, последовательность, соблюдение статей трудового законодательства, равенство, отсутствие дискриминации различных категорий персонала

3 Анализ структуры персонала и прогнозирования его развития

4 Систему теоретических взглядов, идей, требований, принципов, определяющих основные направления работы с персоналом, ее формы и методы

5) Кадровая политика разделяется на следующие типы:

- 1 Активная и реактивная
- 2 Пассивная и превентивная
- 3 Закрытая и открытая
- 4 Все названные варианты

6) В случае проведения какой кадровой политики руководство организации осуществляет постоянный кадровый мониторинг?

- 1 Пассивной
- 2 Активные
- 3 Открытых
- 4 Превентивной

7) Не проводится среднесрочное прогнозирование кадровой работы в случае какого типа кадровой политики?

- 1 Открытой
- 2 Превентивной
- 3 Реактивной
- 4 Пассивной

8) Кадровая работа сводится к единству следующих подсистем:

- 1 Анализ, планирование и использование кадров
- 2 Отбор, расстановка и непосредственное обучение персонала
- 3 Мотивация, адаптация и увольнения работников
- 4 Анализ, планирование и использование кадров, отбор, расстановка и непосредственное обучение персонала

9) Этапами разработки кадровой политики являются:

- 1 Программирование, нормирования и оценка
- 2 Нормирование, программирование и мониторинг персонала
- 3 Прогнозирование, планирование, нормирование и отслеживания
- 4 Анализ, прогноз, выбор критериев и оценка

10) Нормативными ограничениями при формировании кадровой политики могут быть:

- 1 Несоответствие между спросом и предложением на рынке труда
- 2 Степень обработки целей предприятия

3 Стиль руководства

4 Запрещение на проведение тестов при приеме на работу

11) Объектами кадровой работы на предприятии являются:

1 Рабочие

2 управленческий персонал

3 Все работники

4 Организационные подразделения, ответственные за работу с кадрами 25

12) К внутренним факторам, определяющих кадровую политику предприятия, относятся:

1 Цели предприятия

2 Стиль управления, качественные характеристики трудового коллектива

3 Условия труда

4 Перспективы развития рынка труда, взаимоотношения с профсоюзом

13) Кадровая стратегия должна ориентироваться на персонал узкой специализации и максимально высокой квалификации - ученых, исследователей, разработчиков при реализации:

1 Стратегии фокусировки

2 Стратегии дифференциации

3 Комбинированной стратегии

4 Стратегии лидерства в низких издержках

14) Кадровая стратегия должна быть направлена на привлечение и закрепление кадров, стабилизацию персонала относительно меньше нужно рабочих высшей квалификации, ученых при реализации:

1 Стратегии фокусировки

2 Стратегии умеренного роста

3 Комбинированной стратегии

4 Стратегии лидерства в низких издержках

15) Основными задачами по управлению персоналом на стадии формирования предприятия являются:

1 Подготовка организационного проекта, формирование кадрового состава, разработка системы и принципов кадровой работы

2 Формирование кадрового состава, разработка системы и принципов кадровой работы, удержание и укрепление корпоративной культуры

3 Подготовка организационного проекта, изменение принципов управления, разработка системы и принципов кадровой работы

4 Разработка системы и принципов кадровой работы, снижение затрат на персонал, формирования кадрового состава

16) Специфический набор основных принципов, правил и целей работы с персоналом, конкретизированных с учетом типов организационной стратегии, организационного и кадрового потенциала, а также типа кадровой политики, - это:

- 1 Механизм реализации кадровой политики
- 2 Система управления персоналом
- 3 Кадровая политика
- 4 Кадровая стратегия

17) Кадровая политика – это

1. система правил и норм (которые должны быть осознаны и определенным образом оформлены, приводящих человеческий ресурс в соответствие со стратегией фирмы.
2. набор конкретных правил, пожеланий и ограничений (зачастую неосознанных во взаимоотношениях людей и организации).
3. система ценностей, норм ожидаемого поведения, философия предприятия, набор базовых предположений разделяемых большинством сотрудников.

18) Принцип обратной связи означает

1. взаимное соответствие целей, принципов, оргструктуры, функций и технологий управления персоналом и учет конкретно-исторической реальности государственных и национальных структурных образований.
2. функционирование и развитие системы мониторинга организационного социально-профессионального фона.
3. разнообразие направлений профессионализации на различных ее этапах при одновременном соблюдении принципа нормативности.

19) Политика вознаграждения при подходе персонал-издержки характеризуется:

1. Дифференцированной оплатой труда (каждый может заработать столько, сколько сумеет)
2. Жесткой системой оплаты труда, не зависящей от достижений работника
3. Дифференцированной оплатой труда (в зависимости от затраченного времени)

20) Перечислите: что относится к объективным причинам кризиса:

1. Изменение поведения конкурентов
2. Изменение внешних экономических условий
3. Необходимость модернизации технологии
4. Ошибки в стратегии управления

21) Выделяют этапы процесса мобилизации кадрового потенциала кризисного предприятия

1. этап агитации
2. этап обучения
3. этап оценки
4. этап профессионального роста

22) Принцип комплементарности управленческих ролей показывает зависимость между

1. социально-эмоциональной составляющей и квалификацией
2. социально-эмоциональной составляющей и инструментально-деятельной
3. социально-эмоциональной составляющей и профессиональной составляющей
4. социально-эмоциональной составляющей и организаторскими способностями

Контрольные вопросы к зачету для промежуточного контроля

- 1) Понятие «кадровая политика», цели кадровой политики
- 2) Элементы, уровни и содержание кадровой политики
- 3) Основные направления кадровой политики организации
- 4) Типы и виды кадровой политики
- 5) Разработка кадровой политики
- 6) Государственная кадровая политика
- 7) Принципы формирования кадровой политики
- 8) Требования к кадровой политике
- 9) Этапы формирования кадровой политики
- 10) Понятие стратегии, взаимосвязь стратегий организации
- 11) Типы кадровых стратегий
- 12) Разработка кадровой стратегии
- 13) Факторы, влияющие на кадровую стратегию
- 14) Кадровая стратегия в сфере государственной и муниципальной службы на современном этапе
- 15) Факторы, влияющие на потребность в кадрах
- 16) Источники и способы привлечения персонала
- 17) Понятие кадрового планирования и его виды
- 18) Направления, уровни и этапы кадрового планирования
- 19) Анализ кадровой ситуации как основа кадрового планирования
- 20) Технологический подход к кадровому планированию
- 21) Методы кадрового планирования.
- 22) Роль службы персонала в организации кадрового планирования.
- 23) Особенности кадрового планирования в организациях различных сфер деятельности
- 24) Проблемы кадрового планирования
- 25) Понятие «кадровый аудит», цель и функции кадрового аудита.

- 26) Основные параметры аудита персонала
- 27) Методы, классификация и этапы проведения аудита персонала
- 28) Аудиторская документация
- 29) Контроль за выполнением аудиторского заключения
- 30) Кадровый аудит на муниципальной службе
- 31) Особенности кадровой политики в муниципальной службе
- 32) Принципы, направления и механизмы реализации муниципальной кадровой политики
- 33) Требования к кадровой службе в муниципальном образовании
- 34) Требования к муниципальным служащим
- 35) Понятие кадрового планирования на муниципальной службе
- 36) Основные этапы и виды кадрового планирования
- 37) Планирование потребности в кадрах

7.4. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Оценка за модуль определяется как сумма баллов за текущую и контрольную работу.

Коэффициент весомости баллов, набранных за текущую и контрольную работу, составляет 0,5/0,5.

Текущая работа включает оценку аудиторной и самостоятельной работы.

Оценка знаний студента на практическом занятии (аудиторная работа) производится по 100-балльной шкале.

Оценка самостоятельной работы студента (написание эссе, подготовка доклада, выполнение домашней контрольной работы и др.) также осуществляется по 100-балльной шкале.

Для определения среднего балла за текущую работу суммируются баллы, полученные за аудиторную и самостоятельную работу, полученная сумма делится на количество полученных оценок.

Итоговый балл за текущую работу определяется как произведение среднего балла за текущую работу и коэффициента весомости.

Если студент пропустил занятие без уважительной причины, то это занятие оценивается в 0 баллов и учитывается при подсчете среднего балла за текущую работу.

Если студент пропустил занятие по уважительной причине, подтвержденной документально, то преподаватель может принять у него отработку и поставить определенное количество баллов за занятие. Если преподаватель по тем или иным причинам не принимает отработку, то это занятие при делении суммарного балла не учитывается.

Контрольная работа за модуль также оценивается по 100-балльной шкале. Итоговый балл за контрольную работу определяется как произведение баллов за контрольную работу и коэффициента весомости.

Критерии оценок аудиторной работы студентов по 100-балльной шкале:
«0 баллов» - студент не смог ответить ни на один из поставленных вопросов
«10-50 баллов» - обнаружено незнание большей части изучаемого материала, есть слабые знания по некоторым аспектам рассматриваемых вопросов

«51-65 баллов» - неполно раскрыто содержание материала, студент дает ответы на некоторые рассматриваемые вопросы, показывает общее понимание, но допускает ошибки

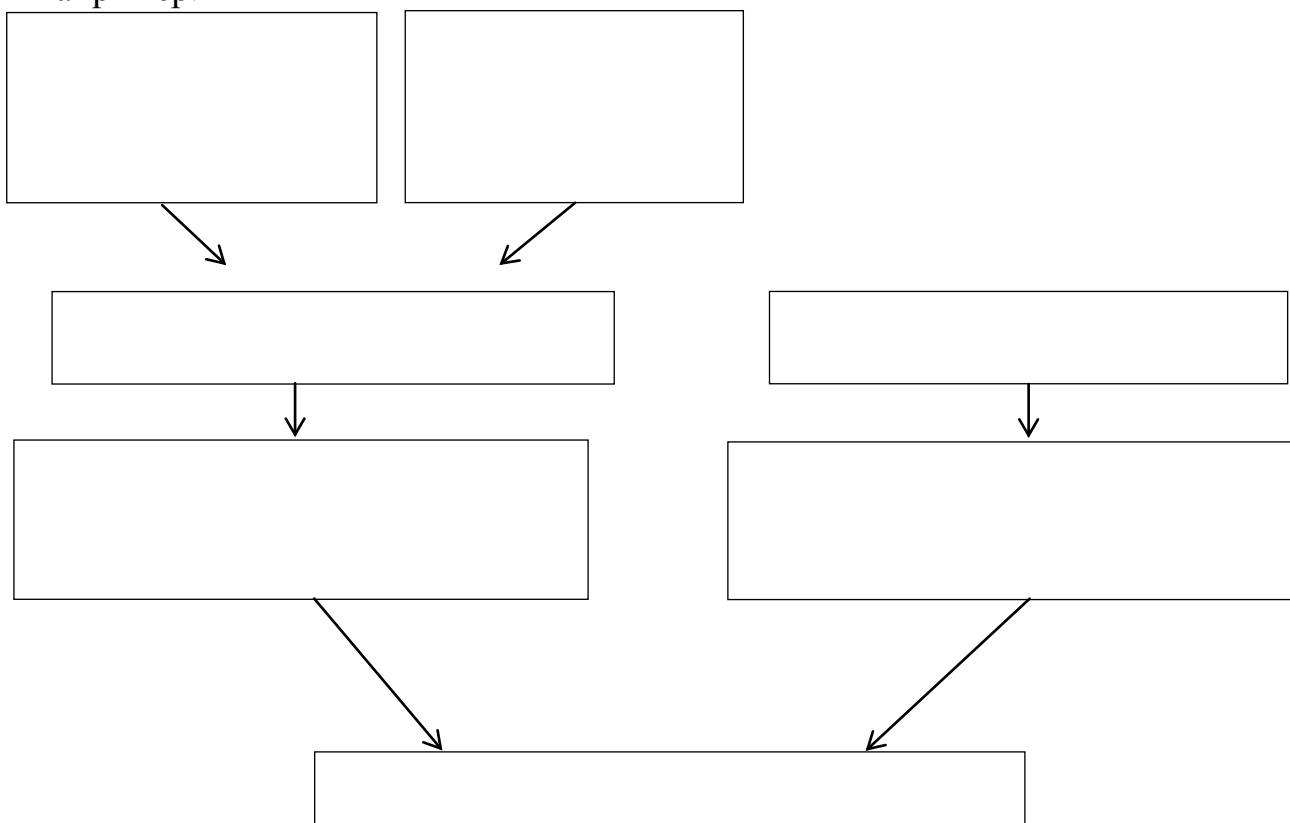
«66-85 баллов» - студент дает почти полные ответы на поставленные вопросы с небольшими проблемами в изложении. Делает самостоятельные выводы, имеет собственные суждения.

«86-90 баллов» - студент полно раскрыл содержание материала, на все поставленные вопросы готов дать абсолютно полные ответы, дополненные собственными суждениями, выводами. Студент подготовил и отвечает дополнительный материал по рассматриваемым вопросам.

Таблица перевода рейтингового балла по дисциплине в «зачтено»
или «не зачтено»

Итоговая сумма баллов по дисциплине по 100-балльной шкале	Оценка по дисциплине
0-50	Не зачтено
51-100	Зачтено

Например:



8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.

а) основная литература:

1. Основы кадровой политики и кадрового планирования: учебно-методическое пособие / сост. О. Х. Аршолоева. — Улан-Удэ: Издательство Бурятского госуниверситета, 2015. — 160 с.

2. Одегов, Ю. Г. Кадровая политика и кадровое планирование: учебник и практикум для академического бакалавриата / Ю. Г. Одегов, М. Г. Лабаджян. — М. : Издательство Юрайт, 2015. — 444 с. — (Бакалавр. Академический курс).

б) дополнительная литература:

1. Бухалков М. Управление персоналом. / М. Бухалков. - М.: ИНФРА-М, 2008. - 400 с.

2. Потемкин В.К. Управление персоналом: Учебник. СПбГУЭФ, 2009.

3. Работа с персоналом: системный подход. Практическое пособие. – М.: Издательство «Альфа-пресс», 2008.- 248с.

4. Спивак В.А. Управление персоналом: Учебник-М: Эскимо, 2010.

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.

1. www.grebennikov.ru/personnel_development.phtml Журнал «Управление развитием персонала»
2. www.grebennikov.ru/hr_management.phtml Журнал «Управление человеческим потенциалом»
3. www.dps.smrtlc.ru/Ogl_uch_mat.htm Энциклопедия управления персоналом "Управление человеческими ресурсами" Учебные материалы.
4. www.i-u.ru/description.aspx Электронное издание "Кадры и кадровая политика"
5. <http://elibrary.ru> Научная электронная библиотека (НЭБ) (RU)
6. Персонал.ру
7. Кадровик.ру

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

Комплексное изучение предлагаемой студентам учебной дисциплины «Основы кадровой политики и кадрового планирования» предполагает овладение материалами лекций, учебников, творческую работу студентов в ходе проведения практических занятий, а также систематическое выполнение тестовых и иных заданий для самостоятельной работы студентов.

Овладение дисциплины поможет студентам сформировать базовый уровень разработки и осуществления принципов планирования в системе управления персоналом; подготовить к проектной деятельности в области управления персоналом организации, составлению перспективных планов развития персонала организации, привлечения и распределения трудовых ресурсов; способствовать успешному изучению студентами деятельности персонала организации как объекта управления; определить содержание кадрового планирования в социально – трудовой сфере и дать оценку эффективности кадровым процессам;

Изучение дисциплины сводится к подготовке специалистов, обладающих знаниями, необходимыми для использования технологии обратной связи, формулирования вопросов и ответов на них, считыванию «невербальных сигналов»; проведению интервьюирования, мониторинга и экспресс-опросов.

В ходе лекций раскрываются основные вопросы в рамках рассматриваемой темы, делаются акценты на наиболее сложные и интересные положения изучаемого материала, которые должны быть приняты студентами во внимание. Материалы лекций являются основой для подготовки студента к практическим занятиям.

Основной целью практических занятий является контроль за степенью усвоения пройденного материала, ходом выполнения студентами самостоятельной работы и рассмотрение наиболее сложных и спорных вопросов в рамках темы практического занятия. Выполнение практических

заданий способствует более глубокому изучению проблем, связанных с формированием и оценкой потребительских свойств, ассортимента товаров, приобретению навыков сравнительной характеристики их потребительной ценности. К каждому занятию студенты должны изучить соответствующий теоретический материал по учебникам и конспектам лекций. Ряд вопросов дисциплины, требующих авторского подхода к их, заслушиваются на практических занятиях в форме подготовленных студентами сообщений (10-15 минут) с последующей их оценкой всеми студентами группы. Для успешной подготовки устных сообщений на практических занятиях студенты в обязательном порядке, кроме рекомендуемой к изучению литературы, должны использовать публикации по изучаемой теме в журналах.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

Для проведения индивидуальных консультаций может использоваться электронная почта и образовательный блог преподавателя (<http://alievar.blogspot.ru/>). Разрабатывается учебный курс на электронной платформе Moodle.

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

На факультете управления Дагестанского государственного университета имеются аудитории (405 ауд., 421 ауд., 408 ауд., 438 ауд.), оборудованные интерактивными, мультимедийными досками, проекторами, что позволяет читать лекции в формате презентаций, разработанных с помощью пакета прикладных программ MS PowerPoint, использовать наглядные, иллюстрированные материалы, обширную информацию в табличной и графической формах, пакет прикладных обучающих программ, а также электронные ресурсы сети Интернет.