Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Сибирский государственный индустриальный университет»

Кафедра менеджмента и отраслевой экономики

УТВЕРЖДАЮ
Директор института экономики
и менеджмента
_____ В.В. Шипунова
подпись
«____» _____ 20___ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Кадровая политика и кадровое планирование

38.03.03 «Управление персоналом»
(направленность (профиль): «Управление персоналом организации»)

Квалификация выпускника
Бакалавр

Форма обучения
Очно-заочная форма

Срок обучения: 4 года 6 месяцев

Год начала подготовки 2023

Новокузнецк
2023

СибГИУ
Подлинник электронного документа хранится в системе электронного согласования документов СибГИУ
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭП
Сертификат: 861a8d56fc2cfb6de53bd665403c592fd02b1419
Владелец: Ректор Юрьев Алексей Борисович
Действителен: с 12 февраля 2024 г. по 7 мая 2025 г.
Дата и время: 01-03-2024 01:20:12 ПРОВЕРИТЬ ПОДПИСЬ

1 Цели и задачи освоения учебной дисциплины

Целями учебной дисциплины являются:

– усвоение базовых принципов эффективной кадровой политики организации и планирования персонала.

Задачами учебной дисциплины являются:

– приобретение научного представления о характере связи между экономическими, производственными и социальными процессами с одной стороны, и кадровой политикой предприятия - с другой, с учетом тенденций в изменении социально-трудовых отношений;

– изучение особенностей формирования кадровой политики в условиях современной развитой рыночной экономики;

– определение роли кадровой политики и кадрового планирования в успешной деятельности и общем развитии организации;

– усвоение научных представлений об особенностях планирования кадров и направлениях развития кадрового потенциала организаций.

2 Место учебной дисциплины в структуре ООП по направлению подготовки (специальности)

Учебная дисциплина относится к учебным дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений **Блока 1 «Дисциплины (модули)»** ООП по направлению подготовки (специальности) 38.03.03 «Управление персоналом».

Учебная дисциплина базируется на предварительном усвоении обучающимися учебных дисциплин:

– Менеджмент;

– Экономика труда;

– Управление персоналом организации.

Учебная дисциплина дополняет знания, умения и навыки, получаемые по одновременно изучаемым и последующим дисциплинам:

– Организационная культура;

– Мотивация и стимулирование трудовой деятельности;

– Антикризисное управление персоналом.

3 Планируемые результаты обучения по учебной дисциплине

Процесс изучения учебной дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

– Профессиональные компетенции

Наименование категории	Код и наименование ПК	Код и наименование индикатора	Планируемые результаты

(группы) ПК		достижения ПК	обучения
	ПК-1: Способен осуществлять деятельность по обеспечению персоналом с учетом особенностей рынка труда, целей и структуры организации	ПК-1.1 Анализирует рынок труда и потребности организации в персонале, в том числе с использованием специализированных информационных систем, цифровых услуг и сервисов в области поиска и привлечения персонала	– знать: теоретические основы разработки и реализации кадровой политики; теоретические основы кадрового планирования. – уметь: анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию и ее персонал. – владеть: навыками применения знаний теоретических основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом для оценки эффективности кадровой политики организации.
		ПК-1.2 Разрабатывает политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала и планирует ее реализацию	– знать: основы политики привлечения, подбора и отбора персонала. – уметь: формулировать предложения по привлечению, подбору и отбору персонала в соответствии с кадровой политикой организации и

			планированием персонала. – владеть: навыками формирования предложений по планированию реализации политики привлечения, подбора и отбора персонала.
	ПК-3: Способен осуществлять деятельность по организации и проведению мероприятий, направленных на развитие персонала	ПК-3.1 Составляет планы мероприятий и проекты документов по развитию персонала организации	– знать: взаимосвязь кадровой политики с подсистемами управления организацией и функциями управления персоналом. – уметь: проводить анализ существующей кадровой политики и выявлять ее положительные и отрицательные последствия для организации. – владеть: навыками разработки и критической оценки организационно-управленческих мероприятий в соответствии с кадровой политикой с учетом потребностей организации и потенциала ее сотрудников.
	ПК-4: Способен осуществлять деятельность по совершенствованию организации труда и оплаты персонала	ПК-4.2 Разрабатывает предложения по изменению условий и оплаты труда персонала	– знать: роль условий и оплаты труда персонала для эффективной деятельности организации, ее взаимосвязь с кадровой политикой. – уметь: формулировать предложения по изменению условий

			и оплаты труда персонала с учетом текущей ситуации, в том числе кадровой политики организации. – владеть: навыками критической оценки управленческих решений по совершенствованию условий и оплаты труда персонала.

– Универсальные компетенции

Наименование категории (группы) УК	Код и наименование УК	Код и наименование индикатора достижения УК	Планируемые результаты обучения
Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность	УК-10: Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.2 Обосновывает принятие экономических решений и использует методы экономического планирования для достижения поставленных целей	– знать: основы кадрового планирования организации, в том числе потребности в персонале, обеспечения персоналом, использования персонала, развития персонала, высвобождения или сокращения персонала, расходов на персонал. – уметь: обосновать планирование потребности в персонале, обеспечения персоналом, использования персонала, развития персонала, высвобождения или сокращения персонала, расходов на персонал с точки зрения ресурсов и целей организации. – владеть: методами определения

			численности и профессионального состава персонала в соответствии с планами организации.

4 Объем и содержание учебной дисциплины

Учебные занятия по учебной дисциплине проводятся в форме контактной работы и в форме самостоятельной работы обучающихся.

Контактная работа включает в себя занятия лекционного типа (лекции), занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы), промежуточную аттестацию обучающихся и иные формы взаимодействия обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации ООП на иных условиях, в том числе при проведении промежуточной аттестации обучающихся. Контактная работа может проводиться с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

Объем учебной дисциплины

Семестр / курс		***ИТОГО***	***6 семестр***
Форма промежуточной аттестации			*экзамен*
Трудоёмкость	*академ. час.*	***144***	*144*
	зачетных единиц	***4***	*4*
Лекции, *академ. час.*		***8***	*8*
в форме практической подготовки		***0***	*0*
Лабораторные работы, *академ. час.*		***0***	*0*
в форме практической подготовки		***0***	*0*
Практические занятия, *академ. час.*		***8***	*8*
в форме практической подготовки		***0***	*0*
Курсовая работа / проект, *академ. час.*		***0***	*0*
в форме практической подготовки		***0***	*0*
Консультации, *академ. час.*		***0***	*0*
в форме практической подготовки		***0***	*0*
Самостоятельная работа, *академ. час.*		***83***	*83*
в форме практической подготовки		***0***	*0*
Контроль, *академ. час.*		***45***	*45*
в форме практической подготовки		***0***	*0*

Содержание учебной дисциплины

Раздел 1 Сущность, направления и виды кадровой политики (Сущность и направления кадровой политики. Формирование кадровой политики. Направления кадровой политики. Инструменты кадровой политики. Этапы выработки кадровой политики. Виды кадровой политики по масштабам кадровых мероприятий и по степени открытости);

Раздел 2 Стратегическое управление персоналом (Роль стратегического управления персоналом в деятельности организации.

Анализ внешней и внутренней среды организации. Стратегическое управление в организации. Стратегический подход к управлению персоналом. Кадровая политика и функциональные стратегии управления персоналом. Управление знаниями и интеллектуальный капитал организации. Обучающаяся организация и стратегия управления знаниями. Стратегия управления организационной культурой. Стратегия организационного развития и управления изменениями. Роль организационной структуры и службы управления персоналом в стратегическом управлении);

Раздел 3 Кадровое планирование (Сущность кадрового планирования. Цели кадрового планирования.
Основные элементы планирования персонала. Анализ состава персонала. Планирование потребности в персонале. Планирование обеспечения персоналом. Планирование использования персонала. Планирование развития персонала. Планирование высвобождения или сокращения персонала. Планирование расходов на персонал. Этапы и виды кадрового планирования. Методы планирования персонала).

5 Перечень тем лекций

№ раздела / темы дисциплины	**Темы лекций**	**Трудоемкость, *академ.час***	
		всего	**в форме практической подготовки**
Раздел 1.	Сущность, направления и виды кадровой политики	2	
Раздел 2.	Стратегическое управление персоналом	3	
Раздел 3.	Кадровое планирование	3	
Итого:		**8**	**0**

6 Перечень тем практических занятий (семинаров)

№ раздела / темы дисциплины	**Темы практических занятий (семинаров)**	**Трудоемкость, *академ.час***	
		всего	**в форме практической подготовки**
Раздел 1.	Сущность, направления и виды кадровой политики	2	
Раздел 2.	Стратегическое управление персоналом	3	
Раздел 3.	Кадровое планирование	3	
Итого:		**8**	**0**

7 Перечень тем лабораторных работ

№ раздела / темы	**Темы лабораторных**	**Трудоемкость, *академ.час***

дисциплины	работ	всего	в форме практической подготовки
	Отсутствуют		
Итого:		**0**	**0**

8 Перечень тем курсовых работ (проектов)

№ раздела / темы дисциплины	Темы курсовых работ (проектов)	Трудоемкость, *академ.час*	
		всего	в форме практической подготовки
	Отсутствуют		
Итого:		**0**	**0**

9 Виды самостоятельной работы

№ раздела / темы дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость, *академ.час*	
		всего	в форме практической подготовки
Раздел 1.	1. Изучение лекционного материала; 2. Подготовка к практическому занятию; 3. Прохождение тестирования.	27	
Раздел 2.	1. Изучение лекционного материала; 2. Подготовка к практическому занятию; 3. Прохождение тестирования.	28	
Раздел 3.	1. Изучение лекционного материала; 2. Подготовка к практическому занятию; 3. Прохождение тестирования.	28	
Контроль	*Подготовка к экзамену*	45	
Итого:		**128**	**0**

10 Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

а) литература:

1 Одегов, Ю. Г. Кадровая политика и кадровое планирование : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, В. В. Павлова, А. В. Петропавловская. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 575 с. – ISBN 978-5-534-14217-4. – URL: https://urait.ru/bcode/519618 (дата обращения: 07.06.2023);

2 Кибанов, А. Я. Управление персоналом : теория и практика. Кадровая политика и стратегия управления персоналом : учебно-практическое пособие / А. Я. Кибанов, Л. В. Ивановская, под редакцией А. Я. Кибанова. – Москва : Проспект, 2014. – 64 с. – ISBN 978-5-392-11521-1. – URL: https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392115211.html (дата обращения: 07.06.2023);

3 Кадровая политика и кадровый аудит организации : учебник для вузов / Л. В. Фотина [и др.] ; под общей редакцией Л. В. Фотиной. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 478 с. – ISBN 978-5-534-14732-2. – URL: https://urait.ru/bcode/519732 (дата обращения: 07.06.2023).

б) ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1 Консультант студента : электронно-библиотечная система / ООО «КОНСУЛЬТАНТ СТУДЕНТА». – Москва, [200 –]. – URL: http://www.studentlibrary.ru. – Режим доступа: для авторизир. пользователей;

2 ЛАНЬ : электронно-библиотечная система : [коллекция «Инженерно-технические науки»] / ООО «Издательство ЛАНЬ». – Санкт-Петербург, [200 –]. – URL: http://e.lanbook.com. – Режим доступа: для авторизир. пользователей;

3 НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА eLIBRARY.RU : база данных / ООО «НЭБ». – Москва, [200 –]. – URL: http://elibrary.ru. – Режим доступа: по подписке;

4 Национальная электронная библиотека (НЭБ) : информационная система / ФГБУ «РГБ». – Москва, [2015 –]. – URL: http://rusneb.ru. – Режим доступа: по подписке;

5 Образовательная платформа ЮРАЙТ / ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ». – Москва, [200 –]. – URL: https://urait.ru. – Режим доступа: для авторизир. пользователей;

6 Университетская библиотека онлайн : электронно-библиотечная система / ООО «Директ-Медиа». – Москва, [200 –]. – URL: https://biblioclub.ru. – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – URL: http://www.biblioclub.ru;

7 Цифровой образовательный ресурс IPRsmart : [коллекции: «Дошкольная педагогика. Педагогика школы», «Педагогика. Образование»] // IPR SMART / ООО Компания «Ай Пи Ар Медиа». – Москва, [200 –]. – URL: http://www.iprbookshop.ru. – Режим доступа: для авторизир. пользователей;

8 Электронная библиотека // Научно-техническая библиотека СибГИУ : сайт. – Новокузнецк, [200 –]. – URL: http://library.sibsiu.ru/LibrELibraryFullText.asp. – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – URL: https://library.sibsiu.ru/LibrELibraryFullText.asp;

9 Электронная библиотека УМЦ ЖДТ : [коллекция «Эксплуатация железных дорог»] / ФГБУ ДПО «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте». – Москва, [2013 –]. – URL: https://umczdt.ru/books/. – Режим доступа: для авторизир. пользователей;

10 Электронные периодические издания ИВИС : универсальная база данных / ООО «ИВИС». – Москва, [200 –]. – URL: http://eivis.ru. – Режим доступа: по подписке;

11 Электронный каталог : сайт / Научно-техническая библиотека СибГИУ. – Новокузнецк, [199 –]. – URL: http://libr.sibsiu.ru. – URL: https://libr.sibsiu.ru.

в) лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

– 7-Zip;
– Adobe Acrobat Reader;
– Kaspersky Endpoint Security;
– Microsoft Office;
– Microsoft Windows;
– WinRAR;
– Электронный периодический справочник Система ГАРАНТ.

г) базы данных и информационно-справочные системы:

1 ГАРАНТ : справочно-правовая система / ООО «Правовой центр «Гарант». – Кемерово, [200 –]. – Режим доступа: компьютерная сеть Сиб. гос. индустр. ун-та.;

2 КонсультантПлюс : справочно-правовая система / ООО «Информационный центр АНВИК». – Новокузнецк, [199 –]. – Режим доступа: компьютерная сеть библиотеки Сиб. гос. индустр. ун-та.;

3 Техэксперт : информационно-справочная система / ООО «Группа компаний «Кодекс». – Кемерово, [200 –]. – Режим доступа: компьютерная сеть Сиб. гос. индустр. ун-та.

11 Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины

Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины включает учебные аудитории, оснащенные оборудованием, компьютерной техникой, и техническими средствами обучения, в том числе:

- учебную аудиторию для проведения занятий лекционного типа, оборудованную учебной доской, экраном и мультимедийным проектором;
- учебную аудиторию для проведения занятий семинарского типа (практических занятий);
- учебную аудиторию (помещения) для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации;
- помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной

техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, научно-техническую библиотеку СибГИУ.

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности) 38.03.03 «Управление персоналом».

Составитель(и):

доцент Дубовик Юлия Валерьевна (кафедра менеджмента и отраслевой экономики).

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и утверждена на заседании кафедры.

Приложение

Аннотация
рабочей программы дисциплины «Кадровая политика и кадровое планирование»

по направлению подготовки (специальности)
38.03.03 «Управление персоналом»
(направленность (профиль): «Управление персоналом организации»)
форма обучения – Очно-заочная форма

1 Цели и задачи освоения учебной дисциплины

Целями учебной дисциплины являются:

– усвоение базовых принципов эффективной кадровой политики организации и планирования персонала.

Задачами учебной дисциплины являются:

– приобретение научного представления о характере связи между экономическими, производственными и социальными процессами с одной стороны, и кадровой политикой предприятия - с другой, с учетом тенденций в изменении социально-трудовых отношений;
– изучение особенностей формирования кадровой политики в условиях современной развитой рыночной экономики;
– определение роли кадровой политики и кадрового планирования в успешной деятельности и общем развитии организации;
– усвоение научных представлений об особенностях планирования кадров и направлениях развития кадрового потенциала организаций.

2 Место учебной дисциплины в структуре ООП по направлению подготовки (специальности)

Учебная дисциплина относится к учебным дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений **Блока 1 «Дисциплины (модули)»** ООП по направлению подготовки (специальности) 38.03.03 «Управление персоналом».

Учебная дисциплина базируется на предварительном усвоении обучающимися учебных дисциплин:

– Менеджмент;
– Экономика труда;
– Управление персоналом организации.

Учебная дисциплина дополняет знания, умения и навыки, получаемые по одновременно изучаемым и последующим дисциплинам:

– Организационная культура;
– Мотивация и стимулирование трудовой деятельности;

– Антикризисное управление персоналом.

3 Планируемые результаты обучения по учебной дисциплине

Процесс изучения учебной дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

– Профессиональные компетенции

Наименование категории (группы) ПК	Код и наименование ПК	Код и наименование индикатора достижения ПК	Планируемые результаты обучения
	ПК-1: Способен осуществлять деятельность по обеспечению персоналом с учетом особенностей рынка труда, целей и структуры организации	ПК-1.1 Анализирует рынок труда и потребности организации в персонале, в том числе с использованием специализированных информационных систем, цифровых услуг и сервисов в области поиска и привлечения персонала	– знать: теоретические основы разработки и реализации кадровой политики; теоретические основы кадрового планирования. – уметь: анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию и ее персонал. – владеть: навыками применения знаний теоретических основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом для оценки эффективности кадровой политики организации.
		ПК-1.2 Разрабатывает политику привлечения,	– знать: основы политики привлечения, подбора и отбора

		подбора и отбора конкурентоспособного персонала и планирует ее реализацию	персонала. – уметь: формулировать предложения по привлечению, подбору и отбору персонала в соответствии с кадровой политикой организации и планированием персонала. – владеть: навыками формирования предложений по планированию реализации политики привлечения, подбора и отбора персонала.
	ПК-3: Способен осуществлять деятельность по организации и проведению мероприятий, направленных на развитие персонала	ПК-3.1 Составляет планы мероприятий и проекты документов по развитию персонала организации	– знать: взаимосвязь кадровой политики с подсистемами управления организацией и функциями управления персоналом. – уметь: проводить анализ существующей кадровой политики и выявлять ее положительные и отрицательные последствия для организации. – владеть: навыками разработки и критической оценки организационно-управленческих мероприятий в соответствии с кадровой политикой с учетом потребностей организации и потенциала ее сотрудников.
	ПК-4: Способен осуществлять	ПК-4.2 Разрабатывает	– знать: роль условий и оплаты

	деятельность по совершенствованию организации труда и оплаты персонала	предложения по изменению условий и оплаты труда персонала	труда персонала для эффективной деятельности организации, ее взаимосвязь с кадровой политикой. – уметь: формулировать предложения по изменению условий и оплаты труда персонала с учетом текущей ситуации, в том числе кадровой политики организации. – владеть: навыками критической оценки управленческих решений по совершенствованию условий и оплаты труда персонала.

– Универсальные компетенции

Наименование категории (группы) УК	Код и наименование УК	Код и наименование индикатора достижения УК	Планируемые результаты обучения
Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность	УК-10: Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.2 Обосновывает принятие экономических решений и использует методы экономического планирования для достижения поставленных целей	– знать: основы кадрового планирования организации, в том числе потребности в персонале, обеспечения персоналом, использования персонала, развития персонала, высвобождения или сокращения персонала, расходов на персонал. – уметь: обосновать планирование потребности в персонале, обеспечения персоналом, использования

			персонала, развития персонала, высвобождения или сокращения персонала, расходов на персонал с точки зрения ресурсов и целей организации. – владеть: методами определения численности и профессионального состава персонала в соответствии с планами организации.

4 Объем учебной дисциплины

Семестр / курс		***ИТОГО***	***6 семестр***
Форма промежуточной аттестации			*экзамен*
Трудоёмкость	*академ. час.*	***144***	*144*
	зачетных единиц	***4***	*4*
Лекции, *академ. час.*		***8***	*8*
в форме практической подготовки		***0***	*0*
Лабораторные работы, *академ. час.*		***0***	*0*
в форме практической подготовки		***0***	*0*
Практические занятия, *академ. час.*		***8***	*8*
в форме практической подготовки		***0***	*0*
Курсовая работа / проект, *академ. час.*		***0***	*0*
в форме практической подготовки		***0***	*0*
Консультации, *академ. час.*		***0***	*0*
в форме практической подготовки		***0***	*0*
Самостоятельная работа, *академ. час.*		***83***	*83*
в форме практической подготовки		***0***	*0*
Контроль, *академ. час.*		***45***	*45*
в форме практической подготовки		***0***	*0*

5 Краткое содержание учебной дисциплины

В структуре учебной дисциплины выделяются следующие основные разделы (темы):

Раздел 1 Сущность, направления и виды кадровой политики (Сущность и направления кадровой политики. Формирование кадровой политики. Направления кадровой политики. Инструменты кадровой политики. Этапы выработки кадровой политики. Виды кадровой политики по масштабам кадровых мероприятий и по степени открытости);

Раздел 2 Стратегическое управление персоналом (Роль стратегического управления персоналом в деятельности организации. Анализ внешней и внутренней среды организации. Стратегическое управление в организации. Стратегический подход к управлению персоналом. Кадровая политика и функциональные стратегии управления персоналом. Управление знаниями и интеллектуальный

капитал организации. Обучающаяся организация и стратегия управления знаниями. Стратегия управления организационной культурой. Стратегия организационного развития и управления изменениями. Роль организационной структуры и службы управления персоналом в стратегическом управлении);

Раздел 3 Кадровое планирование (Сущность кадрового планирования. Цели кадрового планирования.
Основные элементы планирования персонала. Анализ состава персонала. Планирование потребности в персонале. Планирование обеспечения персоналом. Планирование использования персонала. Планирование развития персонала. Планирование высвобождения или сокращения персонала. Планирование расходов на персонал. Этапы и виды кадрового планирования. Методы планирования персонала).

6 Составитель(и):

доцент Дубовик Юлия Валерьевна (кафедра менеджмента и отраслевой экономики).