

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:

ФИО: Худин Александр Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 03.02.2021 10:14:46

Уникальный программный ключ:

08303ad8de1c60b987361de7085ac509ac1da1454155621a10ee37e73a19

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

"Курский государственный университет"

Кафедра менеджмента, маркетинга и управления персоналом

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 24.04.2017 г., №10

Рабочая программа дисциплины Проектирование кадровой политики

Направление подготовки: 38.04.03 Управление персоналом

Профиль подготовки: Стратегическое управление персоналом

Квалификация: магистр

Факультет экономики и менеджмента

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 3 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

зачет(ы) 3

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
	уп	рп		
Неделя	18			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	18	18	18	18
Практические	36	36	36	36
В том числе инт.	12	12	12	12
Итого ауд.	54	54	54	54
Контактная работа	54	54	54	54
Сам. работа	54	54	54	54
Итого	108	108	108	108

Рабочая программа дисциплины Проектирование кадровой политики / сост. д.э.н., профессор Пронская О.Н.;
Курск. гос. ун-т. - Курск, 2017. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 8 апреля 2015 г. № 367 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (уровень магистратуры)" (Зарегистрировано в Минюсте России 29 апреля 2015 г. № 37058)

Рабочая программа дисциплины "Проектирование кадровой политики" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом профиль Стратегическое управление персоналом

Составитель(и):

д.э.н., профессор Пронская О.Н.

© Курский государственный университет, 2017

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

- | | |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.1 | Углубление знаний, умений, формирование навыков и опыта проектирования кадровой политики организации в условиях роста конкуренции на рынке труда для применения в профессиональной деятельности. |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.ОД
--------------------	---------

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОПК-6: способностью использовать принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии

Знать:

сущность корпоративной социальной ответственности

виды корпоративной социальной ответственности

принципы корпоративной социальной ответственности

Уметь:

анализировать стратегию организации с позиций реализации принципов корпоративной социальной ответственности в целях проектирования эффективной кадровой политики

анализировать кадровую стратегию организации с позиций реализации принципов корпоративной социальной ответственности в целях проектирования эффективной кадровой политики

Владеть:

навыками использования принципов корпоративной социальной ответственности при разработке стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии и кадровой политики

ОПК-9: способностью оценивать воздействие макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации

Знать:

понятие, функции макроэкономической среды

понятие, функции органов государственного и муниципального управления

Уметь:

оценивать воздействие макроэкономической среды на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации в целях проектирования эффективной кадровой политики

оценивать воздействие органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации в целях проектирования эффективной кадровой политики

Владеть:

навыками поиска путей повышения эффективности формирования и развития трудовых ресурсов региона и отдельной организации в целях проектирования эффективной кадровой политики

ПК-20: умением определять и формулировать задачи и принципы построения системы внутренних коммуникаций, консультировать работодателя и персонал организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора

Знать:

сущность кадровой политики, методы ее проектирования

сущность, задачи построения системы внутренних коммуникаций

принципы построения системы внутренних коммуникаций

Уметь:

определять задачи и принципы построения системы внутренних коммуникаций в целях проектирования эффективной кадровой политики

формулировать задачи и принципы построения системы внутренних коммуникаций в целях проектирования эффективной кадровой политики

Владеть:

навыками консультирования работодателя и персонала организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора, в целях проектирования эффективной кадровой политики

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интеракт.
	Раздел 1. Кадровая политика государства	Раздел			
1.1	Государственная кадровая доктрина кадровая политика	Лек	3	2	0
1.2	Государственная кадровая доктрина кадровая политика	Пр	3	4	0
1.3	Государственная кадровая доктрина кадровая политика	Ср	3	6	0
1.4	Основные принципы и механизмы реализации государственной кадровой политики	Лек	3	2	0
1.5	Основные принципы и механизмы реализации государственной кадровой политики	Пр	3	4	0
1.6	Основные принципы и механизмы реализации государственной кадровой политики	Ср	3	6	0
	Раздел 2. Кадровая политика предприятия	Раздел			
2.1	Теоретические основы кадровой политики предприятия	Лек	3	2	0
2.2	Теоретические основы кадровой политики предприятия	Пр	3	4	0
2.3	Теоретические основы кадровой политики предприятия	Ср	3	6	0
2.4	Проектирование кадровой политики в организации	Лек	3	2	0
2.5	Проектирование кадровой политики в организации	Пр	3	4	0
2.6	Проектирование кадровой политики в организации	Ср	3	6	0
	Раздел 3. Основы кадрового планирования	Раздел			
3.1	Место и роль планирования персонала в управлении компанией	Лек	3	2	0
3.2	Место и роль планирования персонала в управлении компанией	Пр	3	4	2
3.3	Место и роль планирования персонала в управлении компанией	Ср	3	6	0
3.4	Планирование состава персонала как основа кадрового планирования	Лек	3	2	0
3.5	Планирование состава персонала как основа кадрового планирования	Пр	3	4	4
3.6	Планирование состава персонала как основа кадрового планирования	Ср	3	6	0
3.7	Определение потребности в персонале. Планирование качества работников	Лек	3	2	2
3.8	Определение потребности в персонале. Планирование качества работников	Пр	3	4	0
3.9	Определение потребности в персонале. Планирование качества работников	Ср	3	6	0
3.10	Планирование количественной потребности в персонале	Лек	3	2	2

3.11	Планирование количественной потребности в персонале	Пр	3	4	0
3.12	Планирование количественной потребности в персонале	Ср	3	6	0
3.13	Функциональное и ситуационное планирование персонала	Лек	3	2	2
3.14	Функциональное и ситуационное планирование персонала	Пр	3	4	0
3.15	Функциональное и ситуационное планирование персонала	Ср	3	6	0
3.16		Зачёт	3	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы для текущей и промежуточной аттестации являются приложениями к РПД, рассмотрены и одобрены на заседании кафедры маркетинга и управления персоналом (протокол № 9 от 28.02.2017г.)

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы для текущей и промежуточной аттестации являются приложениями к РПД, рассмотрены и одобрены на заседании кафедры маркетинга и управления персоналом (протокол № 9 от 28.02.2017г.)

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л1.1	Рогожин М. Ю. - Организация кадровой работы предприятия - М. Берлин: Директ-Медиа, 2014.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253710	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л2.1	Шестакова Е. В. - Планирование кадров - Оренбург: ОГУ, 2013.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=270268	1
Л2.2	Модянова Т. В. - Государственная кадровая образовательная политика в России: политологический анализ - Москва: МИРБИС Перо, 2016.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=445884	1
Л2.3	Васин Ю. П. - Совершенствование кадровой политики предприятия - Москва: Лаборатория книги, 2012.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=142324	1

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Университетская библиотека онлайн
Э2	Электронная библиотечная система
Э3	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU
Э4	

6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Microsoft Windows XP Professional Проприетарное программное обеспечение (OpenLicense: 47818817)
7.3.1.2	Microsoft Office 2003 Suites Проприетарное программное обеспечение (Open License:41902857)
7.3.1.3	GoogleChrome (Свободная лицензия BSD)
7.3.1.4	MicrosoftWindows 8 (Договор №0344100007512000081 от 12 декабря 2012 года)
7.3.1.5	Microsoft Office Professional 2007 Plus Проприетарное программное обеспечение (Open License: 43219389)
7.3.1.6	

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

7.3.2.1	- Электронная библиотечная система «Научная библиотека КГУ» http://www.lib.kursksu.ru/
7.3.2.2	- Научная электронная библиотека http://elibrary.ru/
7.3.2.3	- СС КонсультантПлюс

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Аудитория для самостоятельной работы (P29/УК-303) г.Курск, ул. Радищева, 29, Учебный корпус, Радищева, 29
7.2	Стол – 55 шт. Стул – 55 шт. Моноблок (ASUS ET2220I) – 28 шт.
7.3	
7.4	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля (P29/УК-509) г.Курск, ул. Радищева, 29, Учебный корпус, Радищева, 29
7.5	Шкаф офисный глухой 850*400*2000 – 1 шт.
7.6	Шкаф для документов 820*400*2000 – 5 шт.
7.7	Стол ученический двухместный – 17 шт.
7.8	Стол офисный однотумбовый прямой 115*67*73 – 1 шт.
7.9	Стул ученический – 34 шт.
7.10	Стул полумягкий ERA – 1 шт.
7.11	Доска аудиторная – 1 шт.
7.12	Настольная трибуна – 1 шт.
7.13	Переносной проектор Optoma DX 211 (DLP. 2500Lm.XGA.3500) – 1 шт;
7.14	Мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт.
7.15	
7.16	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля (P29/УК-518) г.Курск, ул. Радищева, 29, Учебный корпус, Радищева, 29
7.17	Стол ученический двухместный – 32 шт.
7.18	Стул ученический – 64 шт.
7.19	Трибуна напольная – 1 шт.
7.20	Жалюзи вертикальные – 2 шт.
7.21	Стол офисный однотумбовый прямой – 1 шт.
7.22	Доска аудиторная – 1 шт.
7.23	Переносной проектор Optoma DX 211 (DLP. 2500Lm.XGA.3500) – 1 шт.
7.24	Мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт.
7.25	
7.26	

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Обучающимся необходимо ознакомиться с содержанием рабочей программы, с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, методическими разработками, имеющимися на кафедре.

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, поэтому обучающимся рекомендуется перед очередной лекцией просмотреть по конспекту материал предыдущей. При затруднениях в восприятии материала следует обращаться к основным литературным источникам, к лектору или к преподавателю на занятиях практического типа.

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины.

К каждой теме учебной дисциплины подобрана основная и дополнительная литература.

В учебнике/ учебном пособии/ монографии следует ознакомиться с оглавлением и научно-справочным аппаратом, прочитать аннотацию и предисловие. Целесообразно ее пролистать, рассмотреть иллюстрации, таблицы, диаграммы, приложения. Такое поверхностное ознакомление позволит узнать, какие главы следует читать внимательно, а какие прочитать быстро.