

Министерство образования и науки Российской Федерации  
филиал федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего профессионального образования  
«Кубанский государственный университет»  
в г. Армавире



## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

Б1.Б.17 Основы кадровой политики и кадрового планирования

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль): Управление персоналом

Форма обучения: заочная

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Краснодар 2015

Рабочая программа дисциплины «Основы кадровой политики и кадрового планирования» составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом

Программу составила:

Новикова Е.Н.

канд. экон. наук ст. преподаватель кафедры экономики и менеджмента



Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры (выпускающей) экономики и менеджмента  
протокол № 1 «28» августа 2017г.

Заведующий кафедрой Косенко С.Г.



Утверждена на заседании учебно-методической комиссии филиала по УГН  
«Экономика и управление»

Протокол № 1 «28» августа 2017 г.

Председатель УМК филиала по УГН  
«Экономика и управление»



канд. экон. наук, доц. Кабачевская Е.А.

Рецензенты:

Королук Е.В. д-р экон. наук., профессор, кафедры экономики менеджмента  
ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в г. Тихорецке

Гаврюшин М.В. зам. директора по основной деятельности МАУК «Театр драмы и комедии»

Лист изменений к рабочей программе учебной дисциплины  
«Основы кадровой политики и кадрового планирования »

| Содержание изменений                                                                                                                                                                                                                                                                                              | № протокола<br>заседания<br>кафедры, дата | ФИО /<br>подпись<br>зав. кафедрой                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| В соответствии с выходом нового приказа от 05.04.2017 №301 «Об утверждении Порядка организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» была актуализирована рабочая программа | № 1 28.08.2017г.                          |  |

## **1 Цели и задачи изучения дисциплины**

### **1.1 Цель освоения дисциплины**

**Основной целью курса** «Основы кадровой политики и кадрового планирования» является формирование навыков и умений в области формирования кадровой политики и проведения кадрового планирования в организации, обеспечение профессионального подхода к кадровому менеджменту.

### **1.2 Задачи дисциплины**

Основными задачами курса являются получение знаний, умений и навыков в следующих предметных областях направлений кадровой политики и кадрового планирования:

1. Кадровая политика: сущность, виды
2. Формирование кадровой политики
3. Планирование потребности в трудовых ресурсах
4. Сущность и содержание кадрового планирования

### **1.3 Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Основы кадровой политики и кадрового планирования» относится к базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана.

### **1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся общепрофессиональных /профессиональных компетенций (ОПК/ПК)

| № п.п | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или ее части)                                                                                                                                                                                          | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны                                                                                                                                      |                                                                                                                                    |                                                                                                                |
|-------|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       |                    |                                                                                                                                                                                                                                | знать                                                                                                                                                                                            | уметь                                                                                                                              | владеть                                                                                                        |
| 1     | ОПК-1              | знанием основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом | основы современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом в сфере кадровой политики и кадрового планирования; | применять теоретические положения в практике управления персоналом организации в сфере кадровой политики и кадрового планирования; | навыками кадрового планирования с учётом знаний основ современной философии и концепций управления персоналом; |

|   |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                           |
|---|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |       | организации                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                           |
| 2 | ПК-1  | знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуально го капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальн ой собственностью и умение применять их на практике | основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуальн ого капитала организации, отдельного работника а также основ управления интеллектуальн ой собственностью ; | уметь разрабатывать и реализовывать концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, формировать и использовать трудовой потенциал и интеллектуальн ый капитал организации, отдельного работника; | навыками разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации;                                                                                                                                          |
| 3 | ПК-38 | владением навыками организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством «ВВК - Национальный союз кадровиков», «Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом                                                                                                                                  | Основы организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерчески м партнерством «ВВК Национальный союз кадровиков», «Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом                                                                                                      | Применять на практике знания в области формирования кадровой политики и проведения кадрового планирования в организации, обеспечение профессиональн ого подхода к кадровому менеджменту.                                                                      | Навыками организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством «ВВК Национальный союз кадровиков», «Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом («Национальный |

|  |  |                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                              |  |                                                                                                                                                               |
|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | («Национальный союз «Управление персоналом»)), Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом | («Национальный союз «Управление персоналом»)), Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом. |  | союз «Управление персоналом»)), Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом. |
|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 2. Структура и содержание дисциплины.

### 2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зач.ед. (72 часа), их распределение по видам работ представлено в таблице (для студентов ЗФО).

| Вид учебной работы                                         |                                      | Всего часов | Семестры (часы) |            |          |          |
|------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------|-----------------|------------|----------|----------|
|                                                            |                                      |             | 6               | 7          |          |          |
| <b>Контактная работа, в том числе:</b>                     |                                      |             |                 |            |          |          |
| <b>Аудиторные занятия (всего):</b>                         |                                      | <b>8</b>    | <b>4</b>        | <b>4</b>   |          |          |
| Занятия лекционного типа                                   |                                      | 4           | 4               | -          | -        | -        |
| Лабораторные занятия                                       |                                      | -           | -               | -          | -        | -        |
| Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия) |                                      | 4           | -               | 4          | -        | -        |
|                                                            |                                      |             |                 |            |          |          |
| <b>Иная контактная работа:</b>                             |                                      | <b>0,2</b>  |                 |            |          |          |
| Контроль самостоятельной работы (КСР)                      |                                      | -           | -               | -          | -        | -        |
| Промежуточная аттестация (ИКР)                             |                                      | 0,2         | -               | 0,2        | -        | -        |
| <b>Самостоятельная работа, в том числе:</b>                |                                      | <b>60</b>   | <b>32</b>       | <b>28</b>  |          |          |
| Курсовая работа                                            |                                      | -           | -               | -          | -        | -        |
| Проработка учебного (теоретического) материала             |                                      | 15          | 8               | 7          | -        | -        |
| Анализ научно-методической литературы                      |                                      | 15          | 8               | 7          | -        | -        |
| Реферат, эссе                                              |                                      | 15          | 8               | 7          | -        | -        |
| Подготовка к текущему контролю                             |                                      | 15          | 8               | 7          | -        | -        |
| <b>Контроль:</b>                                           |                                      |             |                 |            |          |          |
| Подготовка к зачёту                                        |                                      | 3,8         | -               | 3,8        | -        | -        |
| <b>Общая трудоемкость</b>                                  | <b>час.</b>                          | <b>72</b>   | <b>36</b>       | <b>36</b>  | <b>-</b> | <b>-</b> |
|                                                            | <b>в том числе контактная работа</b> | <b>8,2</b>  | <b>4</b>        | <b>4,2</b> | <b>-</b> | <b>-</b> |
|                                                            | <b>зач. ед.</b>                      | <b>2</b>    |                 |            | <b>-</b> | <b>-</b> |

## 2.2 Структура дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины

Разделы дисциплины, изучаемые в 6 семестре (заочная форма)

| №  | Наименование разделов                        | Количество часов |                   |          |          |                             |
|----|----------------------------------------------|------------------|-------------------|----------|----------|-----------------------------|
|    |                                              | Всего            | Аудиторная работа |          |          | Внеаудиторная работа<br>СРС |
|    |                                              |                  | Л                 | ПЗ       | ЛР       |                             |
| 1  | 2                                            | 3                | 4                 | 5        | 6        | 7                           |
| 1. | Кадровая политика: сущность, виды            | 13               | 1                 |          |          | 12                          |
| 2. | Формирование кадровой политики               | 14               | 1                 | 1        |          | 12                          |
| 3. | Планирование потребности в трудовых ресурсах | 14               | 1                 | 1        |          | 12                          |
| 4. | Сущность и содержание кадрового планирования | 14               | 1                 | 1        |          | 12                          |
| 5. | Проблемы планирования                        | 13               |                   | 1        |          | 12                          |
|    | <i>Итого по дисциплине:</i>                  |                  | <b>4</b>          | <b>4</b> | <b>-</b> | <b>60</b>                   |

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, СРС – самостоятельная работа студента

## 2.3 Содержание разделов дисциплины

### 2.3.1 Занятия лекционного типа

| № | Наименование темы                            | Содержание раздела                                                                                                                                                                                                                                                               | Форма текущего контроля |
|---|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| 1 | Кадровая политика: сущность, виды            | 1. Сущность кадровой политики. Типы кадровой политики.<br>2. Критерии оценки кадровой политики.<br>3. Кадровые мероприятия и кадровая стратегия.                                                                                                                                 | Реферат (Р)             |
| 2 | Формирование кадровой политики               | 1. Механизм формирования кадровой политики.<br>2. Основные этапы кадровой политики.                                                                                                                                                                                              | Эссе (Э)                |
| 3 | Планирование потребности в трудовых ресурсах | 1. Трудовой потенциал общества, работника.<br>2. Сущность и содержание кадрового планирования. Кадровый контроллинг.<br>3. Оперативный план работы с персоналом.<br>4. Планирование потребности в персонале.<br>5. Планирование производительности труда и показателей по труду. | Реферат (Р)             |
| 4 | Сущность и содержание кадрового планирования | Основной цикл планирования.<br>Планирование расходов на персонал.<br>Взаимосвязь плана и бюджета по персоналу.                                                                                                                                                                   | Эссе (Э)                |

|   |                       |                                                                                                                                                                                                                                                                     |             |
|---|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
|   |                       | <p>Правила постановки плановых целей: сонаправленность целей, вертикальное согласование целей, горизонтальное согласование целей</p> <p>Теоретические основы бюджетирования управления персоналом.</p> <p>5 Бизнес–план по персоналу как основа бюджетирования.</p> |             |
| 5 | Проблемы планирования | <p>1 Основные проблемы, связанные с внедрением планирования и бюджетирования работы с персоналом.</p> <p>2 Оценка затрат на персонал. Ответственность за расходы на персонал.</p> <p>3 Делегирование полномочий.</p>                                                | Реферат (Р) |

### 2.3.2 Занятия семинарского типа

| № | Наименование темы                            | Тематика практических занятий (семинаров)                                                                                                                                                                                                                                                               | Форма текущего контроля |
|---|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| 1 | Кадровая политика: сущность, виды            | <p>1. Сущность кадровой политики. Типы кадровой политики.</p> <p>2. Критерии оценки кадровой политики.</p> <p>3. Кадровые мероприятия и кадровая стратегия.</p>                                                                                                                                         | Устный опрос (Уо)       |
| 2 | Формирование кадровой политики               | <p>1. Механизм формирования кадровой политики.</p> <p>2. Основные этапы кадровой политики.</p>                                                                                                                                                                                                          | Устный опрос (Уо)       |
| 3 | Планирование потребности в трудовых ресурсах | <p>1. Трудовой потенциал общества, работника.</p> <p>2. Сущность и содержание кадрового планирования. Кадровый контроллинг.</p> <p>3. Оперативный план работы с персоналом.</p> <p>4. Планирование потребности в персонале.</p> <p>5. Планирование производительности труда и показателей по труду.</p> | Устный опрос (Уо),      |
| 4 | Сущность и содержание кадрового планирования | <p>1. Основной цикл планирования.</p> <p>2. Планирование расходов на персонал. Взаимосвязь плана и бюджета по персоналу.</p> <p>3. Правила постановки плановых целей: сонаправленность целей, вертикальное согласование целей, горизонтальное</p>                                                       | Устный опрос (Уо),      |



|   |                       |                                                                                                                                                                                                          |                                        |
|---|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
|   |                       | согласование целей<br>4. Теоретические основы бюджетирования управления персоналом.<br>5. Бизнес–план по персоналу как основа бюджетирования.                                                            |                                        |
| 5 | Проблемы планирования | 1. Основные проблемы, связанные с внедрением планирования и бюджетирования работы с персоналом.<br>2. Оценка затрат на персонал. Ответственность за расходы на персонал.<br>3. Делегирование полномочий. | Устный опрос (Уо),<br>Тестирование (Т) |

### 2.3.3 Лабораторные занятия

Лабораторные занятия учебным планом не предусмотрены

### 2.3.4 Примерная тематика курсовых работ (проектов)

Курсовые работы учебным планом не предусмотрены

## 2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

| № | Вид СРС                                        | Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы                                                                                                                                                                                                                              |
|---|------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | 2                                              | 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 1 | Проработка учебного (теоретического) материала | Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся (рассмотрены и утверждены на заседании кафедры экономики и менеджмента филиала ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в г. Армавире 28 августа 2017 г., протокол №1)                                                             |
| 2 | Анализ научно-методической литературы          | Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся (рассмотрены и утверждены на заседании кафедры экономики и менеджмента филиала ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в г. Армавире 28 августа 2017 г., протокол №1);<br><br>Основная и дополнительная литература по дисциплине. |

|   |                            |                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3 | Подготовка рефератов, эссе | Методические рекомендации по подготовке, написанию и порядку оформления рефератов и эссе (рассмотрены и утверждены на заседании кафедры экономики и менеджмента филиала ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в г. Армавире 28 августа 2017 г., протокол №1) |
|---|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

### **3. Образовательные технологии**

При реализации учебной работы по дисциплине используются как традиционные образовательные технологии, ориентированные на организацию образовательного процесса, предполагающую прямую трансляцию знаний от преподавателя к обучающемуся, так и активные и интерактивные формы проведения занятий - проблемная лекция, лекция-визуализация.

Используемые образовательные технологии по-новому реализуют содержание обучения и обеспечивают реализацию компетенций данной дисциплины, подразумевая научные подходы к организации образовательного процесса, изменяют и предоставляют новые формы, методы и средства обучения.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

## **4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации**

### **4.1 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля**

#### **Примерные вопросы для устного опроса**

Тема 4. *Сущность и содержание кадрового планирования*

1. Виды планов (стратегические, текущие, оперативные).
2. Последовательность шагов календарного планирования
3. Структура расходов на персонал. Нормативы численности службы персонала и расходов на персонал.

4. Оценка эффективности расходов на персонал и пути их сокращения.
5. Техника планирования потребности в персонале, планирования производительности труда и других показателей по труду.
6. Структура плановых показателей по персоналу: плановые цели организации, плановые показатели подразделений и должностей, ключевые показатели деятельности
7. Технология разработки бюджета расходов на персонал.

#### *Тема 5. Проблемы планирования персонала*

1. Основные проблемы, связанные с внедрением планирования и бюджетирования работы с персоналом.
2. Оценка затрат на персонал. Ответственность за расходы на персонал.
3. Развитие бюджетирования: формирование внутренних цен. Защита бюджета по персоналу перед руководством.

#### **Примерные тестовые задания**

1. Что такое кадровая политика?
  - а) перечень правил и норм организации кадровой работы на предприятии.
  - б) перечень лиц, принимающих кадровые решения.
  - в) перечень мероприятий по работе с персоналом на различных стадиях развития организации;
  - г) перечень кадровых мероприятий на период до трех лет.
2. Какой тип кадровой политики не входит в единую типологию?
  - а) закрытая.
  - б) реактивная.
  - в) превентивная.
  - г) пассивная.
3. Что такое открытая кадровая политика?
  - а) ориентация руководства на привлечение новых сотрудников на разные уровни иерархии.
  - б) заключение временных (срочных) контрактов при найме в организацию.
  - в) поощрение персонала к инновациям.
  - г) использование исключительно методов внешнего найма персонала.
4. Правовой акт, регулирующий трудовые, социально-экономические, профессиональные отношения между работодателем и наемными работниками в организации, есть:
  - а) трудовое соглашение;
  - б) трудовой договор;
  - в) коллективный договор;
  - г) трудовой контракт.
5. Степень и вид профессиональной подготовленности работника, наличие у него знаний, умений и навыков, необходимых для выполнения им определенной работы – это а. профессия;
  - а) мотивация;
  - б) квалификация;
  - в) субординация;

г) образование.

6. Классификацию персонала по полу, возрасту, уровню образования, образовательному уровню и стажу работы подразумевает ... структура персонала. а. штатная;

- а) профессиональная;
- б) социальная;
- в) организационная;
- г) классовая.

7. Кадровая политика организации не включает:

- а) маркетинг персонал;
- б) закономерности психоанализа;
- в) планирование персонала;
- г) кадровый контроль;
- д) требования, предъявляемые к персоналу

8. К организационным методам воздействия на персонал относится:

- а) должностная инструкция;
- б) приказ;
- в) распоряжение;
- г) удержание из зарплаты;
- д) увольнение

9. Какие выделяют способы распорядительного воздействия на персонал?

- а) приказы;
- б) устав предприятия;
- в) инструкции;
- г) штатное расписание;
- д) должностные инструкции

10. Принцип обусловленности функций управления персоналом целями организации подразумевает, что:

- а) функции управления персоналом, ориентированные на развитие организации, опережают функции, направленные на обеспечение функционирования организации;
- б) функции управления персоналом формируются и изменяются не произвольно, а в соответствии с целями организации;
- в) необходима многовариантная проработка предложений по формированию

### **Примерные темы рефератов:**

1. Стратегия организации и кадровая политика
2. Принципы разработки и уровни кадровой политики
3. Кадровая политика и кадровые процедуры
4. Кадровая программа организации
5. Диагностическая модель (УП-модель) в управлении персоналом: возможности анализа, планирования и прогнозирования кадровых процессов.
6. Критерии эффективности и результативности кадровой политики организации.
7. Законодательство о государственной и муниципальной службе в РФ и основы государственной кадровой политики.

8. Цели и функции руководителей различных уровней в реализации кадровой политики.
9. Профессионально-должностная структура организации.
10. Государственные и муниципальные должности, категории и группы.

#### **Примерные темы эссе:**

1. Содержание современной российской кадровой политики в сфере государственного и муниципального управления.
2. Приоритетные направления кадровой политики в сфере государственного и муниципального управления.
3. Маркетинг персонала
4. Нормирование и учет численности персонала
5. Кадровый резерв: формирование, цели работы, виды резерва.
6. Содержание работы по формированию организационной структуры управления.
7. Методы построения системы управления персоналом
8. Оперативный план работы с персоналом
9. Сущность, способы и проблемы делегирования полномочий.
10. Стратегия организации и кадровая политика

#### **4.2 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации**

##### **Примерный перечень вопросов для подготовки к зачету**

1. Основные проблемы, связанные с внедрением планирования и бюджетирования работы с персоналом.
2. Оценка затрат на персонал. Ответственность за расходы на персонал.
3. Развитие бюджетирования: формирование внутренних цен. Защита бюджета по персоналу перед руководством.
4. Виды планов (стратегические, текущие, оперативные).
5. Последовательность шагов календарного планирования
6. Структура расходов на персонал. Нормативы численности службы персонала и расходов на персонал.
7. Оценка эффективности расходов на персонал и пути их сокращения.
8. Техника планирования потребности в персонале, планирования производительности труда и других показателей по труду.
9. Структура плановых показателей по персоналу: плановые цели организации, плановые показатели подразделений и должностей, ключевые показатели деятельности (Key Performance Indicators – KPI), дополнительные показатели.
10. Технология разработки бюджета расходов на персонал.
11. Делегирование полномочий.
12. Основной цикл планирования.
13. Планирование расходов на персонал. Взаимосвязь плана и бюджета по персоналу.
14. Правила постановки плановых целей: сонаправленность целей, вертикальное согласование целей, горизонтальное согласование целей
15. Теоретические основы бюджетирования управления персоналом.
16. Бизнес-план по персоналу как основа бюджетирования.

17. Планирование привлечения персонала.
18. Управление по целям (Management by Objectives - MBO) как основа оперативного плана работы с персоналом.
19. Практические методы кадрового анализа.
20. Основные разделы плана по персоналу.
21. Основные принципы кадровой политики организации
22. Цели кадровой политики и ее основные задачи.
23. Воздействия внешней и внутренней среды на развитие кадровой политики организации
24. Официальные документы организации, закрепляющие кадровую политику
25. Понятие, уровни и виды кадровой политики
26. Анализ кадрового потенциала и особенности реализации кадровой политики предприятия.
27. Методики, значение кадрового планирования для эффективности кадровой политики предприятия.
28. Трудовой потенциал общества, работника.
29. Сущность и содержание кадрового планирования. Кадровый контроллинг.
30. Оперативный план работы с персоналом.
31. Планирование производительности труда и показателей по труду.
32. Механизм формирования кадровой политики.
33. Основные этапы кадровой политики.
34. Сущность кадровой политики. Типы кадровой политики.
35. Критерии оценки кадровой политики. Кадровые мероприятия и кадровая стратегия.

#### **Уровень требований и критерии оценок на зачете**

Оценка «зачтено» выставляется, если компетенции ОПК-1, ПК-1, ПК-38 полностью освоены, обучающийся владеет материалом, отвечает на основные и дополнительные вопросы.

Оценка «не зачтено» выставляется, если компетенции ОПК-1, ПК-1, ПК-38 не освоены, обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

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:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

## **5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины**

### **5.1 Основная литература**

1. Одегов, Ю. Г. Кадровая политика и кадровое планирование в 2 ч. Часть 1 [Электронный ресурс]: учебник и практикум для бакалавриата / Ю. Г. Одегов, С. А. Карташов, М. Г. Лабаджян. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 202 с. — URL: <https://biblio-online.ru/viewer/A1577E0C-7FC8-4595-A7F5-5D71EA9BAAED#page/1>

2. Одегов, Ю. Г. Кадровая политика и кадровое планирование в 2 ч. Часть 2 [Электронный ресурс]: учебник и практикум для бакалавриата / Ю. Г. Одегов, С. А. Карташов, М. Г. Лабаджян. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 283 с. — URL: <https://biblio-online.ru/viewer/76D4001B-E815-4C4E-9CE9-D24BB73579D3/kadrovaya-politika-i-kadrovoe-planirovanie-v-2-ch-chast-2#page/1>

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья имеются издания в электронном виде в электронно-библиотечных системах «Лань» и «Юрайт» и др.

### **5.2 Дополнительная литература**

Черепанов, В.В. Основы государственной службы и кадровой политики [Электронный ресурс]: учебник / В.В. Черепанов. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2017. - 679 с. — URL: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_view\\_red&book\\_id=116626](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=116626)

### **5.3. Периодические издания**

1. [Управленческие науки](https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=37591) <https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=37591>

## **6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.**

1. Электронная библиотека «Издательского дома «Гребенников» - URL: [www.grebennikon.ru](http://www.grebennikon.ru)
2. «Электронная библиотека диссертаций» Российской Государственной Библиотеки (РГБ). - URL: <https://dvs.rsl.ru/>
3. Базы данных компании «Ист Вью». - URL: <http://dlib.eastview.com>
4. ЭБС издательства «Лань». — URL: <https://e.lanbook.com>
5. ЭБС «Университетская библиотека ONLINE». — URL: [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru)
6. ЭБС «Юрайт». — URL: <http://www.biblio-online.ru/>
7. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» - <http://www.consultant.ru>
8. Научная электронная библиотека (НЭБ) «eLibrary.ru». - URL: <http://www.elibrary.ru>
9. ЭБС «Рукопт» ОАО «ЦКБ «БИБКОМ». — URL: <http://www.rucont.ru>
10. Электронный периодический справочник « Системы гарант» - <http://www.garant.ru>

## **7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

По курсу предусмотрено проведение лекционных занятий, на которых дается основной систематизированный материал. Основной целью лекции является обеспечение теоретической основы обучения, развитие интереса к учебной деятельности и конкретной учебной дисциплине, формирование у обучающихся ориентиров для самостоятельной работы.

### Подготовка к практическим занятиям.

Практические занятия ориентированы на работу с учебной и периодической литературой, знакомство с содержанием, принципами и инструментами осуществления и решением основных вопросов, приобретение навыков для самостоятельных оценок результатов оценки основных явлений дисциплины. К практическому занятию обучающийся должен ответить на основные контрольные вопросы изучаемой темы, подготовить эссе, решить тесты. Кроме того, следует изучить тему по конспекту лекций и учебнику или учебным пособиям из списка литературы.

Тестирование по предложенным темам. Подготовка тестированию предполагает изучение материалов лекций, учебной литературы.

Устный опрос. Важнейшие требования к устным ответам студентов – самостоятельность в подборе фактического материала и аналитическом отношении к нему, умение рассматривать примеры и факты во взаимосвязи и взаимообусловленности, отбирать наиболее существенные из них. Ответ обучающегося должно соответствовать требованиям логики: четкое вычленение излагаемой проблемы, ее точная формулировка, неукоснительная последовательность аргументации именно данной проблемы, без неоправданных отступлений от нее в процессе обоснования, безусловная доказательность, непротиворечивость и полнота аргументации, правильное и содержательное использование понятий и терминов.

Написание эссе. Эссе – вид самостоятельной работы, представляющий собой небольшое по объему и свободное по композиции сочинение на заданную тему, отражающее подчеркнуто индивидуальную позицию автора. Рекомендуемый объем эссе – 2-3 печатные страницы.

Написание реферата – это вид самостоятельной работы студента, содержащий информацию, дополняющую и развивающую основную тему, изучаемую на аудиторных занятиях. Ведущее место занимают темы, представляющие профессиональный интерес, несущие элемент новизны. Реферативные материалы должны представлять письменную модель первичного документа – научной работы, монографии, статьи. Реферат может включать обзор нескольких источников и служить основой для доклада на определённую тему на семинарах.

Самостоятельная работа по дисциплине включает следующие виды работ:

- работа с лекционным материалом, предусматривающая проработку конспекта лекций и учебной литературы;
- изучение материала, вынесенного на самостоятельную проработку;
- подготовка к семинарским занятиям;
- написание реферата и эссе по заданной проблеме.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

Зачет. Обучающиеся обязаны сдать зачет в соответствии с расписанием и учебным планом. Зачет является формой контроля усвоения обучающимся учебной программы по



дисциплине или ее части, выполнения реферативных работ, эссе, тестовых заданий, устного опроса.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

## **8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине**

### **8.1 Перечень информационных технологий**

- Предоставление доступа всем участникам образовательного процесса к корпоративной сети университета и глобальной сети Интернет.
- Предоставление доступа участникам образовательного процесса через сеть Интернет к справочно-поисковым информационным системам.
- Использование специализированного (Офисное ПО, графические, видео- и аудиоредакторы и пр.) программного обеспечения для подготовки тестовых, методических и учебных материалов.
- Использование офисного и мультимедийного программного обеспечения при проведении занятий и для самостоятельной подготовки обучающихся.

### **8.2 Перечень необходимого программного обеспечения**

Microsoft Windows , Microsoft Office Professional Plus;  
Acrobat Reader DC; Sumatra PDF ;  
Mozilla FireFox;  
Медиаплеер VLC;  
Архиватор 7– zip;  
Gimp 2.6.16 (растровый графический редактор);  
Inkscape 0.91 (векторный графический редактор).

### **8.3 Перечень информационных справочных систем:**

1. Научная электронная библиотека (НЭБ) «eLibrary.ru». - [URL:http://www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru)

## **9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

|    | Вид работ                               | Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) и оснащенность |
|----|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Лекционные занятия                      | Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа              |
| 2. | Семинарские занятия                     | Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа             |
| 3. | Групповые (индивидуальные) консультации | Учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций          |
| 4. | Текущий                                 | Учебные аудитории для текущего контроля и                              |

|    |                                          |                                                                                                                                                                                                            |
|----|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | контроль,<br>промежуточная<br>аттестация | промежуточной аттестации                                                                                                                                                                                   |
| 5. | Самостоятельна<br>я работа               | Кабинет для самостоятельной работы, оснащенный компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», и обеспеченный доступом в электронную информационно-образовательную среду университета. |