

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
(АНО ВО МГЭУ)
НИЖЕГОРОДСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)



УТВЕРЖДАЮ
Директор НИ (ф) АНО ВО МГЭУ
Е.Б. Жбаков
«06» июля 2018г.

АННОТАЦИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.02 «КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА И КАДРОВОЕ
ПЛАНИРОВАНИЕ»

Направление подготовки **38.03.02 Менеджмент**

Направленность (профиль) основной профессиональной образовательной
программы прикладного бакалавриата
«Управление человеческими ресурсами»

Формы обучения:	очная, заочная
Виды профессиональной деятельности:	организационно-управленческая
Учебный год:	2018-2019

Нижний Новгород 2018

1. Цели и задачи обучения по дисциплине

Цель обучения по дисциплине «Кадровая политика и кадровое планирование»: усвоение сущности и методов научного подхода к теоретическому и практическому решению проблем кадрового планирования и кадровой политики в организациях на всех уровнях управления.

Задачи изучения по дисциплине «Кадровая политика и кадровое планирование»:

- ознакомить с основами стратегического управления персоналом организации;
- сформировать современные теоретические представления о корпоративной кадровой политике, основах кадрового планирования в организации;
- овладеть методами разработки и реализации кадровой политики; сформировать навыки практической работы в области - организационного кадрового планирования.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины «Кадровая политика и кадровое планирование» направлен на формирование у обучающихся по программе высшего образования – программе бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) «Управление человеческими ресурсами» общепрофессиональной компетенции ОПК-3 и профессиональных компетенций ПК-1, ПК-7.

Код и описание компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине «Кадровая политика и кадровое планирование»
ОПК-3 Способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	Знает: сущность и методы научного подхода к теоретическому и практическому решению кадровых проблем в организациях на всех уровнях управления;
	Умеет: разрабатывать кадровую политику и стратегии управления персоналом; планировать кадровую работу и маркетинг персонала;
	Владеет: методами разработки и реализации кадровой политики и стратегии управления персоналом;
ПК-1 владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов	Знает: теоретические и практические подходы в использовании основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач; принципы целеполагания, виды и методы кадрового планирования.
	Умеет: практически осуществлять планирование человеческих ресурсов организации; осуществлять анализ рабочего процесса и технологических операций, используемых в практической деятельности организации.

<p>формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p>	<p>Владеет: современными технологиями кадровой политики и кадрового планирования; навыками анализа рынка труда; способностью прогнозировать и определять потребности персонала.</p>
<p>ПК-7 владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов/ умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ</p>	<p>Знает: теоретические и практические подходы к определению источников и механизмов кадрового обеспечения организации;</p> <p>Умеет: организовать процесс планирования и оптимизации структуры персонала организации; разрабатывать кадровую политику и стратегии управления персоналом;</p> <p>Владеет: навыками формирования кадровой политики в соответствии с целями и задачами развития организации; методами планирования численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации</p>

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В.02 «Кадровая политика и кадровое планирование» относится к вариативной части Блока I «Дисциплины (модули)» программы бакалавриата учебного плана по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», направленность (профиль) программы «Управление человеческими ресурсами», и преподается обучающимся в очной форме обучения – на 3 курсе в 5 семестре, в заочной форме обучения – на 4 курсе.

Освоение дисциплины основывается на знаниях, умениях, и навыках, приобретенных при изучении таких дисциплин как «Теория менеджмента», «Управление персоналом», «Психология управления персоналом».

Дисциплина «Кадровая политика и кадровое планирование» является предшествующей для прохождения производственной практики.

Формой промежуточной аттестации знаний обучающихся в очной форме обучения является экзамен на 3-м курсе в 5-м семестре, для обучающихся заочной формы обучения – экзамен на 4-м курсе.

Итоговая оценка уровня сформированности компетенций ОПК-3, ПК-1, ПК-7 определяется в период государственной итоговой аттестации.

4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебной работы) и на самостоятельную работу обучающихся

Согласно учебным планам общая трудоемкость дисциплины «Кадровая политика и кадровое планирование» составляет 5 зачетных единиц (180 часов).

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		5
Контактная работа* (аудиторные занятия) всего, в том числе:	54	54
лекции	36	36
практические занятия	18	18
Самостоятельная работа*	90	90
Форма промежуточной аттестация - экзамен	36	36
Общая трудоемкость	180	180

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		7
Контактная работа* (аудиторные занятия) всего, в том числе:	28	28
лекции	20	20
практические занятия	8	8
Самостоятельная работа*	143	143
Промежуточная аттестация - экзамен	9	9
Общая трудоемкость	180	180

* для обучающихся по индивидуальному учебному плану количество часов контактной и самостоятельной работы устанавливается индивидуальным учебным планом¹.

5. Краткое содержание дисциплины

- Тема 1. Кадровая политика и стратегия развития организации;
- Тема 2. Субъекты и объекты кадровой политики;
- Тема 3. Управление персоналом как особый вид профессиональной деятельности;
- Тема 4. Российская кадровая политика в сфере государственной службы: история, законодательные основы, современные тенденции;
- Тема 5. Кадровое планирование;
- Тема 6. Отбор в системе управления персоналом;
- Тема 7. Регламентация деятельности персонала;
- Тема 8. Развитие персонала в организации;
- Тема 9. Мотивация и стимулирование персонала;
- Тема 10. Оценка в системе управления персоналом;
- Тема 11. Контроль кадровых процессов;

¹ Примечание:

для обучающихся по индивидуальному учебному плану - учебному плану, обеспечивающему освоение соответствующей образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося (в том числе при ускоренном обучении, для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, для лиц, зачисленных для продолжения обучения в соответствии с частью 5 статьи 5 Федерального закона от 05.05.2014 №84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»).

- Тема 12. Отношения в организации.