

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Силин Яков Петрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 09.09.2021 14:45:14
Уникальный програна: [24f866be2aca16484076a8cbb7c509a9571e605f](https://www.proton.me/qr/24f866be2aca16484076a8cbb7c509a9571e605f)
Одобрена на заседании кафедры

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет»

10.12.2019 г.
протокол № 7
Зав. кафедрой Орехова С.В.

Утверждена
Советом по учебно-методическим вопросам
и качеству образования

15 января 2020 г.

протокол № 5

Председатель



Карх Д.А.

(подпись)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	Кадровая политика организации
Направление подготовки	38.03.01 ЭКОНОМИКА
Профиль	Экономика предприятий и организаций
Форма обучения	очная
Год набора	2020

Разработана:
Доцент, к.э.н.
Махинова Наталья Викторовна

Екатеринбург
2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП	3
3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ	3
4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП	3
5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН	4
6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ	5
7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	7
8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	10
9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	10
10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	11
11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	12

ВВЕДЕНИЕ

Рабочая программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы бакалавриата, разработанной в соответствии с ФГОС ВО

ФГОС ВО	Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 ЭКОНОМИКА (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 12.11.2015г. №1327)
ПС	

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины «Кадровая политика предприятия» является формирование компетенций, направленных на развитие основных теоретических и практических управленческих навыков в области управления персоналом, связанных с возможностью сделать более совершенными и эффективными человеческие ресурсы, являющиеся главным конкурентным преимуществом любой организации.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина относится к вариативной части учебного плана.

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Промежуточный контроль	Часов					3.е.
	Всего за семестр	Контактная работа (по уч.зан.)			Самостоятельная работа в том числе подготовка контрольных и курсовых	
		Всего	Лекции	Практические занятия, включая курсовое проектирование		
Семестр 8						
Экзамен	180	60	20	40	84	5

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП

В результате освоения ОПОП у выпускника должны быть сформированы компетенции, установленные в соответствии ФГОС ВО.

Общепрофессиональные компетенции (ОПК)

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
ОПК-4 способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность	ИД-1.ОПК-4 Знает основы менеджмента и поиска организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности Умеет находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности Владеет навыками принятия ответственности за организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности

Профессиональные компетенции (ПК)

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
расчетно-экономическая	

Семестр 8		144					
Тема 1.	Управление персоналом в системе управления предприятием.	14	2		2	10	
Тема 2.	Кадровая политика государства. Кадровая политика предприятия и кадровые стратегии	22	4		8	10	
Тема 3.	Кадровое планирование на предприятии	22	4		8	10	
Тема 4.	Технология управления персоналом	20	2		8	10	
Тема 5.	Профессиональное развитие и обучение персонала	22	4		8	10	
Тема 6.	Социально-трудовые отношения на предприятии	20	2		4	14	
Тема 7.	Оценка эффективности управления персоналом	24	2		2	20	

6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ

Раздел/Тема	Вид оценочного средства	Описание оценочного средства	Критерии оценивания
Текущий контроль (Приложение 4)			
Тема 3. Кадровое планирование на предприятии	Тест	Структура теста: 11 теоретических вопросов по четыре варианта ответа.	менее 50% правильных ответов-2 51-74%- правильных ответов-3 75-84 %- правильных ответов-4 85% и более правильных ответов-5
Тема 4.Технология управления персоналом	Доклад	Тематика докладов,согласно РПД.	Тема не раскрыта-2 тема раскрыта не полностью-3 тема раскрыта, но есть неточности -4 тема раскрыта-5
Тема 7.Оценка эффективности управления персоналом	Письменные контрольные работы(задачи).	Тематика контрольных работ согласно РПД	менее 50% правильных ответов-2 51-74%- правильных ответов-3 75-84 %- правильных ответов-4 85% и более правильных ответов-5
Промежуточный контроль (Приложение 5)			

8 семестр (Эк)	Билеты	Структура билета: Два теоретических вопроса + 1 задача	менее 50% правильных ответов-2 51-74%- правильных ответов-3 75-84 %- правильных ответов-4 85% и более правильных ответов-5
-------------------	--------	---	---

ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Показатель оценки освоения ОПОП формируется на основе объединения текущей и промежуточной аттестации обучающегося.

Показатель рейтинга по каждой дисциплине выражается в процентах, который показывает уровень подготовки студента.

Текущая аттестация. Используется 100-балльная система оценивания. Оценка работы студента в течении семестра осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки учебных достижений в процессе обучения по данной дисциплине.

В рабочих программах дисциплин и практик закреплены виды текущей аттестации, планируемые результаты контрольных мероприятий и критерии оценки учебных достижений.

В течение семестра преподавателем проводится не менее 3-х контрольных мероприятий, по оценке деятельности студента. Если посещения занятий по дисциплине включены в рейтинг, то данный показатель составляет не более 20% от максимального количества баллов по дисциплине.

Промежуточная аттестация. Используется 5-балльная система оценивания. Оценка работы студента по окончанию дисциплины (части дисциплины) осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки достижений студента в процессе обучения по данной дисциплине. Промежуточная аттестация также проводится по окончанию формирования компетенций.

Порядок перевода рейтинга, предусмотренных системой оценивания, по дисциплине, в пятибалльную систему.

Высокий уровень – 100% - 70% - отлично, хорошо.

Средний уровень – 69% - 50% - удовлетворительно.

Показатель оценки	По 5-балльной системе	Характеристика показателя
100% - 85%	отлично	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на высоком уровне
84% - 70%	хорошо	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Могут быть допущены недочеты, исправленные студентом самостоятельно в процессе работы (ответа и т.д.)
69% - 50%	удовлетворительно	обладают общими теоретическими знаниями, умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на среднем уровне. Допускаются ошибки, которые студент затрудняется исправить самостоятельно.
49 % и менее	неудовлетворительно	обладают не полным объемом общих теоретическими знаниями, не умеют самостоятельно применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Не сформированы умения и навыки для решения
100% - 50%	зачтено	характеристика показателя соответствует «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»
49 % и менее	не зачтено	характеристика показателя соответствует «неудовлетворительно»

7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Содержание лекций

Тема 1. Управление персоналом в системе управления предприятием.

Управление персоналом как часть системы управления организацией. Понятие управления персоналом. Связь управления организацией и управления персоналом. Функции и принципы управления персоналом. Современный взгляд на определение принципов управления персоналом. Методы управления персоналом: административные, экономические, социально-психологические.

Тема 2. Кадровая политика государства. Кадровая политика предприятия и кадровые стратегии

Социальная и кадровая политика государства, их содержание, уровни управления. Принципы государственной кадровой политики, цели, стратегические направления государственной кадровой политики.

Тема 3. Кадровое планирование на предприятии

Персонал, его количественные и качественные характеристики. Проблемы использования персонала. Флексибилизация персонала. Сущность, цели кадрового планирования. Задачи кадрового планирования. Этапы и виды кадрового планирования. Оперативный план работы с персоналом. Планирование потребности в персонале. Методы планирования персонала, используемые при качественном и количественном планировании. Регулирование численности персонала организации. Сокращение, перемещение, увольнение персонала.

Тема 4. Технология управления персоналом

Маркетинг персонала. Аутсорсинг персонала (лизинг, кратковременный найм и аутстаффинг, смартстаффинг). Понятие рекрутирования. Формирование компетенций персонала. Набор персонала. Анализ внутренних и внешних источников набора персонала. Отбор персонала. Анализ этапов отбора, используемые кадровыми агентствами и службами управления персоналом. Адаптация персонала. Виды адаптации. Анализ процесса адаптации новых сотрудников в организации. Сущность и цели оценки персонала. Анализ факторов учитываемых при оценке персонала. Методы индивидуальной оценки и методы групповой оценки персонала. Значение центров оценки персонала. Функции, выполняемые центрами оценки. Аттестация персонала. Цели, виды, задачи аттестации персонала. Итоги проведения аттестации в организации. Стимулирование персонала и его системы.

Тема 5. Профессиональное развитие и обучение персонала

Понятие развития персонала. Сущность и цели обучения персонала. Классификация видов и форм обучения персонала. Анализ основных методов обучения персонала. Понятие карьеры. Выбор и этапы карьеры. Управление карьерой и служебно-профессиональным продвижением. Планирование карьеры.

Тема 6. Социально-трудовые отношения на предприятии

Социально-трудовые отношения: типы, субъекты, управление. Качество трудовой жизни в системе социально-трудовых отношений. Понятие и принципы социального партнерства. Тарифные соглашения, их уровни и особенности действия в системе социального партнерства. Коллективный договор, его назначение и особенности.

Тема 7. Оценка эффективности управления персоналом

Подходы к оценке эффективности системы управления персоналом. Принципы оценки эффективности системы управления персоналом. Показатели, используемые при оценке эффективности системы управления персоналом. Оценка эффективности деятельности службы управления персоналом. Аудит персонала. Классификация видов аудита. Основные направления и параметры аудита.

7.2 Содержание практических занятий и лабораторных работ

Тема 1. Управление персоналом в системе управления предприятием.

Решение теста 1

Тема 2. Кадровая политика государства. Кадровая политика предприятия и кадровые стратегии
<u>Деловая игра</u>
Тема 3. Кадровое планирование на предприятии
<u>Решение теста 2</u>
Тема 4. Технология управления персоналом
<u>Контрольная работа - задачи</u>
Тема 5. Профессиональное развитие и обучение персонала
<u>Деловая игра</u>
Тема 6. Социально-трудовые отношения на предприятии
<u>Деловая игра</u>
Тема 7. Оценка эффективности управления персоналом
<u>Деловая игра</u>

7.3. Содержание самостоятельной работы

Тема 1. Управление персоналом в системе управления предприятием.
<u>Опрос на семинаре, рефераты</u>
Тема 2. Кадровая политика государства. Кадровая политика предприятия и кадровые стратегии
<u>Презентации и рефераты</u>
Тема 3. Кадровое планирование на предприятии
<u>Индивидуальная работа № 1</u>
Тема 4. Технология управления персоналом
<u>Индивидуальная работа № 2</u>
Тема 5. Профессиональное развитие и обучение персонала
<u>Опрос на семинаре</u>
Тема 6. Социально-трудовые отношения на предприятии
<u>Решение ситуаций (кейсы)</u>
Тема 7. Оценка эффективности управления персоналом
<u>Опрос на семинаре</u>

7.3.1. Примерные вопросы для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену
Приложение 1

7.3.2. Практические задания по дисциплине для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену

Приложение 2

7.3.3. Перечень курсовых работ
не предусмотрено

7.4. Электронное портфолио обучающегося
материалы не размещаются

7.5. Методические рекомендации по выполнению контрольной работы
не предусмотрено

7.6 Методические рекомендации по выполнению курсовой работы
не предусмотрено

8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

По заявлению студента

В целях доступности освоения программы для лиц с ограниченными возможностями здоровья при необходимости кафедра обеспечивает следующие условия:

- особый порядок освоения дисциплины, с учетом состояния их здоровья;
- электронные образовательные ресурсы по дисциплине в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- изучение дисциплины по индивидуальному учебному плану (вне зависимости от формы обучения);
- электронное обучение и дистанционные образовательные технологии, которые предусматривают возможности приема-передачи информации в доступных для них формах.
- доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен РПД.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Сайт библиотеки УрГЭУ

<http://lib.usue.ru/>

Основная литература:

1. Литвинюк А. А., Лукашевич В. В., Короткова Е. А., Красавина Е. В., Леднева С. А., Карпенко Е. З., Кузьмина Т. И., Макарова Н. В., Кузуб Е. В., Тихонова А. А.. Управление персоналом [Электронный ресурс]: Учебник и практикум. - Москва: Издательство Юрайт, 2019. - 498 – Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/bcode/431932>

2. Асалиев А.М., Вукович Г. Г.. Экономика и управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2016. - 143 с. – Режим доступа: <https://new.znaniium.com/catalog/product/554598>

3. Одегов Ю. Г., Карташов С. А., Лабаджян М. Г.. Кадровая политика и кадровое планирование. Ч. 1 [Электронный ресурс]: учебник и практикум для академического бакалавриата. - Москва: Юрайт, 2019. - 202 с. – Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/bcode/437783>

4. Одегов Ю. Г., Карташов С. А., Лабаджян М. Г.. Кадровая политика и кадровое планирование. Ч. 2 [Электронный ресурс]:учебник и практикум для академического бакалавриата. - Москва: Юрайт, 2019. - 283 с. – Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/bcode/437781>

Дополнительная литература:

1. Кибанов А. Я., Генкин Б. М.. Управление персоналом в России: теория, отечественная и зарубежная практика. Книга 2 [Электронный ресурс]:Монография. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2016. - 283 с. – Режим доступа: <https://new.znaniium.com/catalog/product/557119>

2. Кибанов А. Я., Митрофанова Е.А.. Управление персоналом в России: новые функции и новое в функциях [Электронный ресурс]:Монография. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2018. - 242 с. – Режим доступа: <https://new.znaniium.com/catalog/product/959865>

3. Кузьмина Н. М.. Кадровая политика корпорации [Электронный ресурс]:Монография. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2019. - 167 с. – Режим доступа: <https://new.znaniium.com/catalog/product/991845>

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Перечень лицензионное программное обеспечение:

Astra Linux Common Edition. Договор № 1 от 13 июня 2018, акт от 17 декабря 2018. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

МойОфис стандартный. Соглашение № СК-281 от 7 июня 2017. Дата заключения - 07.06.2017. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

Перечень информационных справочных систем, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

-Справочно-правовая система Консультант +. Договор № 194-У-2019 от 09.01.2020. Срок действия лицензии до 31.12.2020

Справочно-правовая система Гарант. Договор № 58419 от 22 декабря 2015. Срок действия лицензии -без ограничения срока

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Реализация учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы УрГЭУ, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской и самостоятельной работы обучающихся:

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения всех видов занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду УрГЭУ.

Все помещения укомплектованы специализированной мебелью и оснащены мультимедийным оборудованием спецоборудованием (информационно-телекоммуникационным, иным компьютерным), доступом к информационно-поисковым, справочно-правовым системам, электронным библиотечным системам, базам данных действующего законодательства, иным информационным ресурсам служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа презентации и другие учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации.