

Министерство науки и высшего образования РФ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

СОГЛАСОВАНО

Заведующий кафедрой

**Кафедра управления
человеческими ресурсами**

наименование кафедры

подпись, инициалы, фамилия

«___» _____ 20__ г.

институт, реализующий ОП ВО

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

**Кафедра управления
человеческими ресурсами**

наименование кафедры

И.П. Воронцова

подпись, инициалы, фамилия

«___» _____ 20__ г.

институт, реализующий дисциплину

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА В
ОРГАНИЗАЦИИ**

Дисциплина Б1.В.05 Кадровая политика в организации

Направление подготовки / 38.03.03 Управление персоналом
специальность

Направленность
(профиль)

Форма обучения очно-заочная

Год набора 2019

Красноярск 2021

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по укрупненной группе

380000 «ЭКОНОМИКА И УПРАВЛЕНИЕ»

Направление подготовки /специальность (профиль/специализация)

Направление 38.03.03 Управление персоналом

Программу
составили

PhD, Доцент, Гостева Ольга Валерьевна

1 Цели и задачи изучения дисциплины

1.1 Цель преподавания дисциплины

формирование системного представления об особенностях кадровой политики, их использовании в решения профессиональных задач при разработке кадровой политики и инструментов ее реализации. Формирование определенных навыков стратегической работы с персоналом, использование кадровой политики и для повышения эффективности всей системы управления. Знакомство с применением цифровых технологий в кадровой политике. Усвоение сущности и методов научного подхода к теоретическому и практическому решению проблем кадровой политики в организациях на всех уровнях управления.

1.2 Задачи изучения дисциплины

ознакомить с основами стратегического управления персоналом организации;

- сформировать современные теоретические представления о корпоративной кадровой политике, основах кадрового планировании в организации;

- овладеть методами разработки и реализации кадровой политики; сформировать навыки практической работы в области - организационного кадрового планирования.

1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

ПК-1:знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике

ПК-2:знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике

1.4 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Организационная практика
Социология

Социология управления
Общий менеджмент
Управление организацией

Адаптация персонала
Управленческая практика

1.5 Особенности реализации дисциплины

Язык реализации дисциплины .

Дисциплина (модуль) реализуется без применения ЭО и ДОТ.

2. Объем дисциплины (модуля)

Вид учебной работы	Всего, зачетных единиц (акад.час)	Семестр
		6
Общая трудоемкость дисциплины	3 (108)	3 (108)
Контактная работа с преподавателем:	1,5 (54)	1,5 (54)
занятия лекционного типа	0,5 (18)	0,5 (18)
занятия семинарского типа		
в том числе: семинары		
практические занятия	1 (36)	1 (36)
практикумы		
лабораторные работы		
другие виды контактной работы		
в том числе: групповые консультации		
индивидуальные консультации		
иная внеаудиторная контактная работа:		
групповые занятия		
индивидуальные занятия		
Самостоятельная работа обучающихся:	1,5 (54)	1,5 (54)
изучение теоретического курса (ТО)		
расчетно-графические задания, задачи (РГЗ)		
реферат, эссе (Р)		
курсовое проектирование (КП)	Нет	Нет
курсовая работа (КР)	Нет	Нет
Промежуточная аттестация (Зачёт)		

3 Содержание дисциплины (модуля)

3.1 Разделы дисциплины и виды занятий (тематический план занятий)

№ п/п	Модули, темы (разделы) дисциплины	Занятия лекционного типа (акад. час)	Занятия семинарского типа		Самостоятельная работа, (акад. час)	Формируемые компетенции
			Семинары и/или Практические занятия (акад. час)	Лабораторные работы и/или Практикумы (акад. час)		
1	2	3	4	5	6	7
1	Кадровая политика и стратегия развития организации	9	18	0	27	ПК-1 ПК-2
2	Кадровое планирование в условиях цифровой экономики	9	18	0	27	ПК-1 ПК-2
Всего		18	36	0	54	

3.2 Занятия лекционного типа

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименование занятий	Объем в акад. часах		
			Всего	в том числе, в инновационной форме	в том числе, в электронной форме
1	1	Субъекты и объекты кадровой политики	3	0	0
2	1	Управление персоналом как особый вид профессиональной деятельности	3	0	0
3	1	Управление персоналом как особый вид профессиональной деятельности	3	0	0

4	2	Отбор в системе управления персоналом в условиях цифровой экономики	3	0	0
5	2	Мотивация и стимулирование персонала в цифровой экономике	3	0	0
6	2	Регламентация деятельности персонала в цифровой экономике	3	0	0
Всего			18	0	0

3.3 Занятия семинарского типа

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименование занятий	Объем в акад. часах		
			Всего	в том числе, в инновационной форме	в том числе, в электронной форме
1	1	Субъекты и объекты кадровой политики	6	0	0
2	1	Управление персоналом как особый вид профессиональной деятельности	6	0	0
3	1	Управление персоналом как особый вид профессиональной деятельности	6	0	0
4	2	Отбор в системе управления персоналом в условиях цифровой экономики	6	0	0
5	2	Мотивация и стимулирование персонала в цифровой экономике	6	0	0
6	2	Регламентация деятельности персонала в цифровой экономике	6	0	0
Всего			36	0	0

3.4 Лабораторные занятия

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименование занятий	Объем в акад. часах		
			Всего	в том числе, в инновационной форме	в том числе, в электронной форме

Результат				
-----------	--	--	--	--

4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Ребров А. В.	Мотивация и оплата труда. Современные модели и технологии: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2017

5 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Оценочные средства находятся в приложении к рабочим программам дисциплин.

6 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

6.1. Основная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Шарков Ф. И., Бuzин В. Н.	Интегрированные коммуникации : массовые коммуникации и медиапланирование: учебник для студентов бакалавриата по направлению подготовки "Реклама и связи с общественностью"	Москва: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2017
Л1.2	Кибанов А. Я., Дуракова И. Б., Эсаулова И. А., Шаталова Н. И., Кибанов А. Я.	Управление персоналом в России: история и современность: Монография	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2017
Л1.3	Сотникова С.И., Маслов Е.В.	Управление персоналом организации: современные технологии: Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2019
6.2. Дополнительная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Коротков Э. М.	Корпоративная социальная ответственность: учебник для бакалавров по направлению "Менеджмент"	Москва: Юрайт, 2016

Л2.2	Коноваленко М. Ю., Коноваленко В. А.	Теория коммуникации: учебник для бакалавров по гуманитарным направлениям и специальностям	Москва: Юрайт, 2016
Л2.3	Одинцова О. В.	Профессиональная этика: учебник для вузов по направлению подготовки "Психология"	Москва: Издательский центр "Академия", 2016
Л2.4	Кибанов А. Я.	Управление персоналом организации: практикум: учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2015
Л2.5	Кибанов А. Я., Шаталова Н. И., Кириллов А. В., Коновалова В. Г., Долженкова Ю. В., Кибанов А. Я.	Управление персоналом в России: парадигмы и практика: Монография	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2017
6.3. Методические разработки			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Ребров А. В.	Мотивация и оплата труда. Современные модели и технологии: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2017

7 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Э1	научная электронная библиотека	http://elibrary.ru
Э2	Официальный интернет- портал правовой информации;	http://pravo.gov.ru
Э3	Институт дистанционного образования Российского университета дружбы народов (ИДО РУДН)	http://www.ido.edu.ru/history/
Э4	Электронно-библиотечная система	www.biblioclub.ru

8 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Для организации самостоятельной работы студентов разработан электронный обучающий курс (ЭОК) «Кадровая политика в организации » представленный в электронной системе LMS Moodle ЭО и ДОТ "Для организации самостоятельной работы студентов разработан электронный обучающий курс (ЭОК) .

ЭОК включает описание режима обучения; слайды лекций;

электронный терминологический словарь; учебные задания для выполнения докладов, решения кейсов, написания эссе; средства взаимодействия преподавателя и студентов - форум, эл. коммуникации, отзывы преподавателя по выполненным заданиям, журнал оценок; электронный фонд контрольно-измерительных материалов оценки знаний для организации промежуточного и итогового контролей; гиперссылки на внешние источники; материалы по методике изучения курса.

Освоение курса требует систематического изучения всех тем модулей в той последовательности, в какой они указаны в программе.

Основными видами учебной работы являются аудиторные занятия. Их цель - расширить базовые знания студентов по изучаемой дисциплине и систему теоретических ориентиров для последующего более глубокого освоения программного материала в ходе самостоятельной работы. Студентам важно помнить, что лекция эффективно помогает овладеть программным материалом благодаря расстановке преподавателем необходимых акцентов и удержанию внимания интонационными модуляциями голоса, а также подключением аудиовизуального механизма восприятия информации. Кроме того, во время лекции имеет место прямой визуальный и эмоциональный контакт студента с преподавателем, обеспечивающий более полную реализацию воспитательной компоненты общения.

Для получения зачета студенту необходимо посещать аудиторные занятия и выполнять задания, предлагаемые на аудиторных занятиях, выполнить контрольную работу (методические указания по ее выполнению представлены в электронном обучающем курсе, представлен в электронной системе LMS Moodle.

На зачете необходимо успешно пройти итоговое тестирование. Для успешного прохождения итогового тестирования студенту необходимо правильно ответить на закрытые тестовые вопросы (20 закрытых вопросов, за правильный ответ студент получает 1 балл). Либо правильно ответить на 4 открытых вопроса (за правильный ответ студент получает 5 баллов). Если количество правильных ответов: 60-75% – «удовлетворительно»; 76-89% – «хорошо»; 90-100% – «отлично»

Зачет ставится при оценке удовлетворительно и выше.

Самостоятельная работа преследует следующие цели:

- закрепление и совершенствование теоретических знаний, полученных на лекционных занятиях;
- формирование навыков подготовки текстовой составляющей информации учебного и научного назначения для размещения в различных информационных системах;
- совершенствование навыков поиска научных публикаций и образовательных ресурсов, размещенных в сети Интернет;

- самоконтроль освоения программного материала

При самостоятельной работе следует использовать:

- конспекты лекций;
- учебно-методическую литературу из рекомендованного списка;
- тексты лекций на электронных носителях;
- ресурсы информационной поддержки учебного процесса.

Самостоятельная работа включает:

-Изучение теоретического материала по теме, в том числе материала представленного в эл. курсе ЭCLMSMoodle в виде элементов «страница», «файл» и «гиперссылка».

- Сбор информации и изучение методического материала к заданиям.

- Изучение методического материала по решению задач и решение задач.

- Подготовка к выполнению и выполнение предложенных заданий.

- Подготовка докладов и презентаций к мини-конференции.

- Повторение теоретического материала по контрольным вопросам.

- Изучение статистических данных по темам.

- Подготовка к зачету по всей дисциплине.

Студенту необходимо помнить, что результаты самостоятельной работы контролируются преподавателем и учитываются при промежуточной аттестации студента.

" <https://e.sfu-kras.ru/enrol/index.php?>

ЭОК включает описание режима обучения; слайды лекций; электронный терминологический словарь; учебные задания для выполнения докладов, решения кейсов, написания эссе; средства взаимодействия преподавателя и студентов - форум, эл. коммуникации, отзывы преподавателя по выполненным заданиям, журнал оценок; электронный фонд контрольно-измерительных материалов оценки знаний для организации промежуточного и итогового контролей; гиперссылки на внешние источники; материалы по методике изучения курса.

Освоение курса требует систематического изучения всех тем модулей в той последовательности, в какой они указаны в программе.

Основными видами учебной работы являются аудиторные занятия. Их цель - расширить базовые знания студентов по изучаемой дисциплине и систему теоретических ориентиров для последующего

более глубокого освоения программного материала в ходе самостоятельной работы. Студентам важно помнить, что лекция эффективно помогает овладеть программным материалом благодаря расстановке преподавателем необходимых акцентов и удержанию внимания интонационными модуляциями голоса, а также подключением аудиовизуального механизма восприятия информации. Кроме того, во время лекции имеет место прямой визуальный и эмоциональный контакт студента с преподавателем, обеспечивающий более полную реализацию воспитательной компоненты общения.

Для получения зачета студенту необходимо посещать аудиторские занятия и выполнять задания, предлагаемые на аудиторских занятиях, выполнить контрольную работу (методические указания по ее выполнению представлены в электронном обучающем курсе, представлен в электронной системе LMS Moodle).

На зачете необходимо успешно пройти итоговое тестирование. Для успешного прохождения итогового тестирования студенту необходимо правильно ответить на закрытые тестовые вопросы (20 закрытых вопросов, за правильный ответ студент получает 1 балл). Либо правильно ответить на 4 открытых вопроса (за правильный ответ студент получает 5 баллов). Если количество правильных ответов: 60-75% – «удовлетворительно»; 76-89% – «хорошо»; 90-100% – «отлично»

Зачет ставится при оценке удовлетворительно и выше.

Самостоятельная работа преследует следующие цели:

- закрепление и совершенствование теоретических знаний, полученных на лекционных занятиях;
- формирование навыков подготовки текстовой составляющей информации учебного и научного назначения для размещения в различных информационных системах;
- совершенствование навыков поиска научных публикаций и образовательных ресурсов, размещенных в сети Интернет;
- самоконтроль освоения программного материала

При самостоятельной работе следует использовать:

- конспекты лекций;
- учебно-методическую литературу из рекомендованного списка;
- тексты лекций на электронных носителях;
- ресурсы информационной поддержки учебного процесса.

Самостоятельная работа включает:

-Изучение теоретического материала по теме, в том числе материала представленного в эл. курсе ЭСLMSMoodle в виде элементов «страница», «файл» и «гиперссылка».

- Сбор информации и изучение методического материала к заданиям.

- Изучение методического материала по решению задач и

решение задач.

- Подготовка к выполнению и выполнение предложенных заданий.

- Подготовка докладов и презентаций к мини-конференции.

- Повторение теоретического материала по контрольным вопросам.

- Изучение статистических данных по темам.

- Подготовка к зачету по всей дисциплине.

Студенту необходимо помнить, что результаты самостоятельной работы контролируются преподавателем и учитываются при промежуточной аттестации студента.

9 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю) (при необходимости)

9.1 Перечень необходимого программного обеспечения

9.1.1	Для осуществления образовательного процесса по дисциплине предусмотрено использование и свободное владение IT: Microsoft Office Excel, Microsoft Office Word, Microsoft Office Power Point, LMS Moodle.
-------	---

9.2 Перечень необходимых информационных справочных систем

9.2.1	Консультант Плюс http://www.consultant.ru/ .
9.2.2	Портал по социологии, экономике и менеджменту www.ecsocman.edu.ru
9.2.3	HR-PORTAL http://www.hr-portal.ru/
9.2.4	HR - менеджмент http://hrm.ru
9.2.5	ЭО и ДОТ "Кадровая политика и кадровый аудит организации" https://e.sfu-kras.ru/enrol/index.php?id=16526
9.2.6	ЭБС "ИНФРА-М" http://znanium.com/

10 Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

- лекционные аудитории, оборудованные современными мультимедийными средствами и имеющими выход в Интернет;

- аудитории для семинаров оборудованные современными мультимедийными средствами и имеющими выход в Интернет и мебель трансформенного типа;

-библиотеку, оборудованную по последнему слову техники, с выходом в Интернет, локальную сеть СФУ, компьютерно-интегрированными рабочими местами. Так же в библиотеке открыт лицензионный электронный доступ к литературе основных издательств научной и учебной литературы России;
-компьютерные классы.

Специальные помещения, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования, обеспечивающие демонстрацию презентационных материалов в программе Microsoft Office Power Point.

Помещения для практических занятий и самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации через систему Wi-Fi.