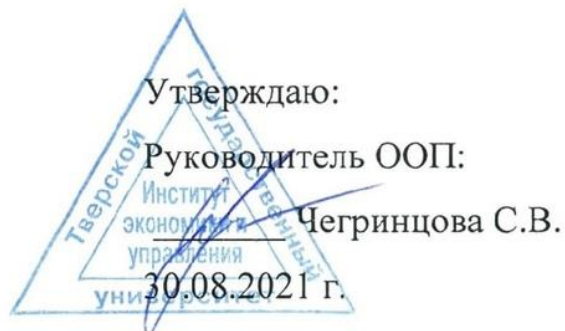


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Смирнов Сергей Николаевич
Должность: врио ректора
Дата подписания: 06.06.2022 16:44:45
Уникальный программный ключ:
69e375c64f7e975d4e8830e7b4fcc2ad1bf35f08

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

ФГБОУ ВО «Тверской государственный университет»



Рабочая программа дисциплины (с аннотацией)
Кадровое планирование

Направление подготовки
38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

Профиль подготовки
Управление трудовой деятельностью в организации

Для студентов 4 курса очной формы обучения
3 курса заочной формы обучения

Составитель: ст.преподаватель Д.Ю. Бородин

Тверь, 2021

I. Аннотация

1. Наименование дисциплины (или модуля) в соответствии с учебным планом

Кадровое планирование

2. Цель и задачи дисциплины (или модуля)

Целью освоения дисциплины (модуля) является: получение студентами базовых знаний в области кадрового планирования организации в условиях рыночных отношений, наработка практических навыков разработки, совершенствования кадрового планирования организации и получение навыков основных расчетов в области кадрового планирования в учебных ситуациях.

Главным результатом изучения курса является получение теоретических знаний в области кадрового планирования современной организации и практических навыков кадрового планирования, обеспечивающих повышение эффективности производства, развитие творческой инициативы, за счет чего возможно создание и усиление конкурентных преимуществ организации (предприятия).

Задачами освоения дисциплины (модуля) являются:

- знаниями сущности, целей и принципов кадрового планирования,
- понимание места и взаимосвязи кадрового планирования с кадровой стратегией и стратегией управления предприятием,
- знаниями способов развития творческой инициативы работников,
- умениями строить стратегию развития персонала в соответствии со стратегией развития предприятия,
- знаниями и навыками применения методов мотивации и стимулирования работников,
- знаниями и навыками формирования структурных подразделений по управлению персоналом предприятия,
- навыками плановой работы в области планирования численности различных категорий работников, производительности труда, планирования фонда заработной платы,
- навыками разработки и принятия управленческих решений, обеспечивающих повышение эффективности деятельности организации.

3. Место дисциплины (или модуля) в структуре ООП

Дисциплина относится к дисциплинам по выбору вариативной части учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом профиль «Управление трудовой деятельностью в организации».

В содержательно-методическом плане данная дисциплина связана с дисциплинами: «Основы теории управления», «Корпоративная и социальная ответственность», «Основы управления персоналом», «Управление персоналом организации», «Экономика и социология труда», «Управление социальным развитием персонала», и позволяет более глубоко

переосмыслить знания и развить навыки, полученные при освоении дисциплин профессионального цикла, а также для ряда элективных дисциплин.

Освоение дисциплины «Основы кадровой политики» в качестве предшествующей необходимо для преддипломной практики, а также для написания итоговой аттестационной работы по соответствующей тематике.

4. Объем дисциплины (или модуля):

3 зачетных единицы, 108 академических часов, в том числе

контактная работа: лекции 18 часов, практические занятия 36 часов,
самостоятельная работа: 54 часа.

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

ПК-1 - знание 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

Этап формирования компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенции)
Промежуточный	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - технологиями разработки концепции управления персоналом и кадровой политики и стратегии управления персоналом; - способами формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника в нестандартной ситуации; - технологиями управления интеллектуальной собственностью
	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -- разрабатывать концепцию управления персоналом и кадровую политику; - разрабатывать стратегию управления персоналом; - формировать и использовать трудовой потенциал и интеллектуальный капитал организации, отдельного работника; - управлять интеллектуальной собственностью
	<p>Знать: основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы стратегического управления персоналом; - основы формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника; - основы управления интеллектуальной собственностью

ПК-2- знание основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умение применять их на практике

Этап формирования компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенции)
Начальный	Владеть: - основными навыками планирования численности персонала в организации; - приемами проведения маркетинга персонала; - приемами разработки и реализации стратегии привлечения персонала
	Уметь: -определять виды плановой численности категорий персонала в организации; - проводить основные работы по маркетингу персонала; - разрабатывать основные элементы стратегии привлечения персонала
	Знать: - основы кадрового планирования; - основы маркетинга персонала; - основы разработки стратегии привлечения персонала
Промежуточный	Владеть: - навыками планирования численности персонала в организации; - технологиями проведения маркетинга персонала; - технологиями разработки и реализации стратегии привлечения персонала
	Уметь: - планировать численность персонала в организации; - проводить маркетинг персонала; - разрабатывать и реализовать стратегии привлечения персонала
	Знать: - основы кадрового планирования и контроллинга; - основы маркетинга персонала; - основы разработки и реализации стратегии привлечения персонала

6. Форма промежуточной аттестации – зачет.

7. Язык преподавания русский.