

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

"БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

_____ Е.И.Луковникова

_____ 02 мая _____ 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.01.12 Основы кадровой политики

Закреплена за кафедрой **Базовая кафедра менеджмента и информационных технологий**

Учебный план bv380303_24_УП.plx
38.03.03 Управление персоналом

Квалификация **Бакалавр**

Форма обучения **очно-заочная**

Общая трудоемкость **5 ЗЕТ**

Виды контроля в семестрах:

Зачет 8

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	8 (4.2)		Итого	
Неделя	18			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	9	9	9	9
Практические	18	18	18	18
В том числе инт.	8	8	8	8
В том числе в форме практ.подготовки	18	18	18	18
Итого ауд.	27	27	27	27
Контактная работа	27	27	27	27
Сам. работа	153	153	153	153
Итого	180	180	180	180

Программу составил(и):

к.т.н., дек., Сыготина Марина владимировна _____

Рабочая программа дисциплины

Основы кадровой политики

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955)

составлена на основании учебного плана:

38.03.03 Управление персоналом

утвержденного приказом ректора от 30.01.2024 № 32.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Базовая кафедра менеджмента и информационных технологий

Протокол от 20 марта 2024 г. № 11

Срок действия программы: 2024-2029 уч.г.

Зав. кафедрой Вахрушева М. Ю.

Председатель МКФ

доцент, к.э.н., Грудистова Е.Г. 05.04.2024 г. № 7 _____

Ответственный за реализацию ОПОП _____ Вахрушева М.Ю.
(подпись)

Директор библиотеки _____ Сотник Т.Ф.
(подпись)

№ регистрации _____ 41
(методический отдел)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МКФ

_____ 2025 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры
Базовая кафедра менеджмента и информационных технологий

Внесены изменения/дополнения (Приложение _____)

Протокол от _____ 2025 г. № ____

Зав. кафедрой _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МКФ

_____ 2026 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры
Базовая кафедра менеджмента и информационных технологий

Внесены изменения/дополнения (Приложение _____)

Протокол от _____ 2026 г. № ____

Зав. кафедрой _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МКФ

_____ 2027 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры
Базовая кафедра менеджмента и информационных технологий

Внесены изменения/дополнения (Приложение _____)

Протокол от _____ 2027 г. № ____

Зав. кафедрой _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МКФ

_____ 2028 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2028-2029 учебном году на заседании кафедры
Базовая кафедра менеджмента и информационных технологий

Внесены изменения/дополнения (Приложение _____)

Протокол от _____ 2028 г. № ____

Зав. кафедрой _____

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Целью освоения учебной дисциплины является формирование знаний и умений в области теоретического и практического решения общих проблем кадровой политики и кадрового планирования персонала в организациях
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.01.12
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Найм и отбор персонала
2.1.2	Психология социального взаимодействия
2.1.3	Трудовое право
2.1.4	Конфликтология
2.1.5	Производственная (проектно-технологическая) практика
2.1.6	Учебная (научно-исследовательская работа) практика
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Управление социальным развитием организации
2.2.2	Рекрутинг
2.2.3	Производственная (преддипломная) практика
2.2.4	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**ПК-1: Способен к деятельности по обеспечению персоналом**

Индикатор 1	ПК-1.3 Информировывает и консультирует руководителей подразделений по вопросам рынка труда и привлечения персонала
-------------	--

ПК-2: Способен к деятельности по оценке и аттестации персонала

Индикатор 1	ПК-2.1 Формирует параметры и критерии проведения оценки персонала
Индикатор 2	ПК-2.2 Разрабатывает планы, определяет ресурсы, выбирает средства и методы проведения оценки и аттестации персонала

ПК-3: Способен к деятельности по развитию персонала

Индикатор 1	ПК-3.3 Анализирует эффективность мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала, обучению, адаптации и стажировке персонала
-------------	--

ПК-4: Готов к деятельности по организации труда и оплаты персонала

Индикатор 1	ПК-4.3 Анализирует эффективность применяемых практик по организации нормирования труда, системы и уровня оплаты труда, материального стимулирования, компенсаций и льгот.
-------------	---

ПК-5: Способен к деятельности по формированию корпоративной социальной политики

Индикатор 1	ПК-5.2 Внедряет корпоративные социальные программы, в том числе по социальной поддержке отдельных групп работников с учетом требований законодательства Российской Федерации.
-------------	---

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	сущность и содержание рынка труда и привлечения персонала, сущность оценки персонала в организации, сущность оценки и аттестации персонала, понятия и сущность профессиональной карьеры персонала, сущность обучения, адаптации и стажировки персонала в организации, способы нормирования труда, системы и уровни оплаты труда, российское законодательство в области трудового права.
3.1.2	
3.1.3	
3.1.4	
3.1.5	
3.1.6	
3.1.7	
3.1.8	
3.1.9	
3.2	Уметь:

3.2.1	формулировать цели и задачи, по привлечению персонала, ориентируясь на рынок труда персонала, проводить оценку персонала, разрабатывать планы и определять ресурсы для проведения оценки и аттестации персонала, планировать мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала, обучению, адаптации и стажировке персонала. применять и анализировать способы материального стимулирования труда, компенсаций и льгот работников. формулировать социальные программы поддержки работников.
3.3	Владеть:
3.3.1	способами привлечения персонала, способами формирования параметров и критериев проведения оценки персонала, методами проведения оценки и аттестации персонала, способами анализа и оценки эффективности мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала, обучению, адаптации и стажировке персонала, Владеть современными практиками эффективного нормирования труда персонала, расчёта заработной платы, материального стимулирования, а также компенсационных выплат и льгот. навыками внедрения корпоративных социальных программ, в том числе по социальной поддержке отдельных групп работников с учетом требований законодательства Российской Федерации
3.3.2	
3.3.3	
3.3.4	
3.3.5	
3.3.6	
3.3.7	
3.3.8	
3.3.9	
3.3.10	

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Вид занятия	Наименование разделов и тем	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел	Раздел 1. рынок труда персонала						
1.1	Лек	сущность и содержание рынка труда и привлечения персонала	8	1	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	1	лекция-дискуссия ПК-1.3, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-3.3, ПК-4.3, ПК-5.2
1.2	Пр	привлечение персонала	8	3	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	1	круглый стол ПК-1.3, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-3.3, ПК-4.3, ПК-5.2
1.3	Ср	Подготовка к практическим занятиям	8	18	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	ПК-1.3, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-3.3, ПК-4.3, ПК-5.2
1.4	Зачёт	Подготовка к зачету	8	6	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	ПК-1.3, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-3.3, ПК-4.3, ПК-5.2
	Раздел	Раздел 2. оценка и аттестация персонала в организации						
2.1	Лек	сущность оценки и аттестации персонала в организации	8	3	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	1	лекция-дискуссия ПК-1.3, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-3.3, ПК-4.3, ПК-5.2

2.2	Пр	проведение оценки и аттестации персонала	8	4	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	1	круглый стол ПК-1.3, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-3.3, ПК-4.3, ПК-5.2
2.3	Ср	Подготовка к практическим занятиям	8	6	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	ПК-1.3, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-3.3, ПК-4.3, ПК-5.2
2.4	Зачёт	подготовка к зачёту	8	6	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	ПК-1.3, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-3.3, ПК-4.3, ПК-5.2
	Раздел	Раздел 3. профессиональная карьера персонала						
3.1	Лек	сущность обучения, адаптации и стажировке персонала в организации	8	2	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	1	лекция-дискуссия ПК-1.3, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-3.3, ПК-4.3, ПК-5.2
3.2	Пр	планирование мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала	8	3	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	ПК-1.3, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-3.3, ПК-4.3, ПК-5.2
3.3	Ср	Подготовка к практическим занятиям	8	6	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	ПК-1.3, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-3.3, ПК-4.3, ПК-5.2
3.4	Зачёт	подготовка к зачёту	8	18	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	ПК-1.3, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-3.3, ПК-4.3, ПК-5.2
	Раздел	Раздел 4. нормирование труда						
4.1	Лек	способы нормирования труда	8	1	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	1	лекция-дискуссия ПК-1.3, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-3.3, ПК-4.3, ПК-5.2
4.2	Пр	системы и уровни оплаты труда	8	4	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	1	круглый стол ПК-1.3, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-3.3, ПК-4.3, ПК-5.2
4.3	Ср	Подготовка к практическим занятиям	8	18	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	ПК-1.3, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-3.3, ПК-4.3, ПК-5.2
4.4	Зачёт	подготовка к зачёту	8	28	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	ПК-1.3, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-3.3, ПК-4.3, ПК-5.2
	Раздел	Раздел 5. корпоративные социальные программ						
5.1	Лек	внедрение корпоративных социальных программ	8	2	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	ПК-1.3, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-3.3, ПК-4.3, ПК-5.2

5.2	Пр	формулирование социальных программ поддержки работников.	8	4	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	1	круглый стол ПК-1.3, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-3.3, ПК-4.3, ПК-5.2
5.3	Ср	Подготовка к практическим занятиям	8	18	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	ПК-1.3, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-3.3, ПК-4.3, ПК-5.2
5.4	Зачёт	подготовка к зачёту	8	29	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	ПК-1.3, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-3.3, ПК-4.3, ПК-5.2

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Образовательные технологии с использованием интерактивных методов обучения (круглый стол (дискуссия))

Технология дистанционного обучения (получение образовательных услуг без посещения университета, с помощью современных систем телекоммуникации (электронная почта, Интернет и др.))

Традиционная (репродуктивная) технология (преподаватель знакомит обучающихся с порядком выполнения задания, наблюдает за выполнением и при необходимости корректирует работу обучающихся)

Технология коллективного взаимодействия (работа в малых группах) (самостоятельное изучение обучающимися нового материала посредством сотрудничества в малых группах, дает возможность всем участникам участвовать в работе, практиковать навыки сотрудничества, межличностного общения)

Технология компьютерного обучения (использование в учебном процессе компьютерных технологий и предоставляемых ими возможностей (электронные библиотеки))

Образовательные технологии с использованием активных методов обучения (лекция – дискуссия)

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Контрольные вопросы и задания

Темы круглого стола:

1. Сущность кадровой политики.
2. Принципы формирования кадровой политики.
3. Взаимосвязь кадровой политики и текучести кадров в организации.
4. Взаимосвязь кадровой политики и рынка труда.
5. Кадровая политика и формирование кадрового резерва

6.2. Темы письменных работ

не предусмотрено

6.3. Фонд оценочных средств

вопросы к зачёту

1. Объясните, какие факторы влияют на формирование потребности фирмы в персонале.
2. Объясните, что такое «оболочечная» фирма?
3. Сформулируйте, как строится работа по планированию потребности в персонале.
4. Проанализируйте, какую роль в работе по планированию персонала играет текучесть.
5. Назовите этапы найма работников и раскройте содержание каждого из них.
6. Определите содержание работы по отбору персонала.
7. Проанализируйте работу по подготовке персонала в фирме.
8. Раскройте содержание различных форм подготовки персонала.
9. Опишите работу по планированию и организации карьеры работников.
10. Охарактеризуйте внутрифирменный рынок труда.
11. Определите, что такое высвобождение персонала и почему высвобождение не следует сводить к увольнению?
12. Назовите способы высвобождения персонала.
13. Рассчитайте уровень текучести персонала фирмы.

6.4. Перечень видов оценочных средств

вопросы к зачёту

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Кол-во	Эл. адрес
ЛП. 1	Маслова Е. Л.	Менеджмент: учебник	Москва: Дашков и К°, 2022	1	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684392
ЛП. 2	Демчук О. Н., Ефремова Т. А.	Теория организации: учебное пособие	Москва: ФЛИНТА, 2022	1	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=54544
ЛП. 3	Дейнека А. В.	Управление персоналом организации: учебник	Москва: Дашков и К°, 2022	1	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684384

7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Кол-во	Эл. адрес
ЛД. 1	Сыгодина М.В., Харитонов П.В.	Основы организации труда: учебное пособие	Братск: БрГУ, 2019	1	http://ecat.brstu.ru/catalog/Учебные%20и%20учебно-методические%20пособия/Экономика%20и%20управление/Сыгодина%20М.В.Основы%20организации%20труда.Учеб.пособие.2019.PDF
ЛД. 2	Баландина О. В., Локтюхина Н. В., Шапиро С. А.	Основы менеджмента: учебное пособие	Москва Берлин: Директ-Медиа, 2020	1	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574371
ЛД. 3	Рябчикова Т. А.	Основы организации труда: учебное пособие	Томск: ТУСУР, 2016	1	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480891

7.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Microsoft Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic OPEN No Level
7.3.1.2	Microsoft Office 2007 Russian Academic OPEN No Level

7.3.2 Перечень информационных справочных систем

7.3.2.1	Электронная библиотека БрГУ
7.3.2.2	Электронный каталог библиотеки БрГУ
7.3.2.3	«Университетская библиотека online»
7.3.2.4	Издательство "Лань" электронно-библиотечная система
7.3.2.5	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
7.3.2.6	ИСС "Кодекс". Информационно-справочная система

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Аудитория	Назначение	Оснащение аудитории	Вид занятия
2201	читальный зал №1	Комплект мебели (посадочных мест) Стеллажи Комплект мебели (посадочных мест) для библиотекаря Выставочные шкафы ПК i5-2500/H67/4Gb (монитор TFT19 Samsung) (10шт.); принтер HP Laser Jet P2055D (1шт.)	Ср
3236	Учебная аудитория (дисплейный класс)	Основное оборудование: - системный блок AMD A10-7800 Radeon R7 (12 шт.), - системный блок для слабовидящих пользователей AMD A10-7850K (1 шт.), - монитор Philips233 V5QNAВР (13 шт.). Дополнительно: - маркерная доска – 1 шт. Учебная мебель: - комплект мебели (посадочных мест/АРМ) – 26/12 шт.; - комплект мебели (посадочных мест) для преподавателя – 1 шт.; - комплект мебели (посадочных мест/АРМ) для оператора – 1/1 шт.	Пр
3234	Учебная аудитория (дисплейный класс)	Основное оборудование: - системный блок AMD Ryzen 5 7600X 4.70GHz 16 Gb (16 шт.); - монитор MSI PRO MP 242 Series (16 шт.). Дополнительно: - маркерная доска – 1 шт. Учебная мебель: - комплект мебели (посадочных мест/АРМ) – 24/16 шт.; - комплект мебели (посадочных мест) для преподавателя – 1 шт.	Пр
3217	Учебная аудитория (мультимедийный класс)	Основное оборудование: - интерактивная доска SMART Board 680i2/Unifl,	Лек

		- интерактивный планшет Wacom PL-720, - колонки Microlab Solo-7C, - ноутбук Samsung R610<NP-R610-FS08>, - телевизор плазменный Samsung 63 PS-63A756T1M. Дополнительно: - маркерная доска – 1 шт. Учебная мебель: - комплект мебели (посадочных мест) – 60 шт.; - комплект мебели (посадочных мест) для преподавателя – 1 шт	
--	--	---	--

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Оценка внутренних возможностей любой организации осуществляется методом управленческого обследования. С целью упрощения в обследование рекомендуется включать следующие пять функций – маркетинг, финансовый (бухгалтерский) учет, операции (производительный процесс), человеческие ресурсы и организационную культуру. В рамках данной дисциплины особое внимание необходимо уделить формированию кадровой политики в организации и ее оценки.

Практические задания, позволяющие раскрыть особенности проведения оценки и аттестации персонала в организации, а также нормирования и стимулирования труда персонала.

Целью дисциплины является овладение основами теоретических и практических знаний в области оценки и обучения персонала, необходимых бакалавру по профилю «Управление персоналом организации» для применения современных методов оценки, аттестации и обучения персонала организации.