

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сенченко Павел Васильевич
Должность: Проректор по учебной работе
Дата подписания: 13.11.2023 07:45:16
Уникальный программный ключ:
27e516f4c088deb62ba68945f4406e13fd454355

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»
(ТУСУР)

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

КАДРОВОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**
Направление подготовки / специальность: **38.03.03 Управление персоналом**
Направленность (профиль) / специализация: **Управление персоналом организации**
Форма обучения: **очная**
Факультет: **Экономический факультет (ЭФ)**
Кафедра: **Кафедра менеджмента (Менеджмента)**
Курс: **3**
Семестр: **5**
Учебный план набора 2021 года

Объем дисциплины и виды учебной деятельности

Виды учебной деятельности	5 семестр	Всего	Единицы
Лекционные занятия	36	36	часов
Практические занятия	36	36	часов
Самостоятельная работа	72	72	часов
Подготовка и сдача экзамена	36	36	часов
Общая трудоемкость	180	180	часов
(включая промежуточную аттестацию)	5	5	з.е.

Формы промежуточной аттестация	Семестр
Экзамен	5

1. Общие положения

1.1. Цели дисциплины

1. является формирование у студентов базовых знаний основ современной философии и концепций управления персоналом, основ кадрового планирования, контроллинга и маркетинга персонала, а также практических навыков и умений применять в практике управления персоналом организации сбора, анализа и структурирования информации об особенностях и возможностях кадрового потенциала организации.

1.2. Задачи дисциплины

1. изучение сущности и задач, закономерностей, принципов, методов управления персоналом и формирование умения применять их на практике.

2. изучение основ кадрового планирования и формирование умения применять теоретические положения в практике управления персоналом организации.

3. изучение основ кадрового контроллинга и маркетинга персонала, формирование умения применять их на практике при разработки и реализации стратегии привлечения персонала.

4. формирование умений и навыков сбора, анализа и структурирования информации об особенностях и возможностях кадрового потенциала для планирования персонала организации.

5. формирование умений и навыков разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Блок дисциплин: Б1. Дисциплины (модули).

Часть блока дисциплин: Часть, формируемая участниками образовательных отношений.

Модуль дисциплин: Модуль направленности (профиля) (major).

Индекс дисциплины: Б1.В.2.11.

Реализуется с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и основной образовательной программой (таблица 3.1):

Таблица 3.1 – Компетенции и индикаторы их достижения

Компетенция	Индикаторы достижения компетенции
Универсальные компетенции	
-	-
Общепрофессиональные компетенции	
-	-
Профессиональные компетенции	
ПКС-7. Способен собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях и возможностях кадрового потенциала организации	ПКС-7.1. Знает порядок планирования перспективной и текущей потребности в кадрах
	ПКС-7.2. Умеет собирать и структурировать информацию о кадровом потенциале организации
	ПКС-7.3. Владеет навыками кадрового планирования и анализа кадрового потенциала организации

4. Названия разделов (тем) дисциплины

Названия разделов (тем) дисциплины
5 семестр

1	Кадровая политика как основа кадрового планирования
2	Система стратегического управления персоналом организации
3	Сущность и принципы кадрового планирования
4	Методы кадрового планирования. Разработка кадровой и управленческой документации.
5	Планирование численности и структуры персонала
6	Планирование развития персонала организации
7	Планирование рисков и сопротивления персонала. Контроллинг персонала
8	Планирование производительности труда и регулирование трудовых отношений.
9	Маркетинг персонала в системе кадрового планирования