

Документ подписан электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сенченко Павел Васильевич
Должность: Проректор по учебной работе
Дата подписания: 13.11.2023 07:27:51
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: **заочная**
Факультет: **ЗиВФ, Заочный и вечерний факультет**
Кафедра: **Менеджмента, Кафедра менеджмента**
Курс: **3, 4**
Семестр: **6, 7**
Учебный план набора 2020 года

Распределение рабочего времени

| № | Виды учебной деятельности | 6 семестр | 7 семестр | Всего | Единицы |
|---|-----------------------------|-----------|-----------|-------|---------|
| 1 | Лекции | 4 | 4 | 8 | часов |
| 2 | Практические занятия | 4 | 4 | 8 | часов |
| 3 | Всего аудиторных занятий | 8 | 8 | 16 | часов |
| 4 | Самостоятельная работа | 100 | 55 | 155 | часов |
| 5 | Всего (без экзамена) | 108 | 63 | 171 | часов |
| 6 | Подготовка и сдача экзамена | 0 | 9 | 9 | часов |
| 7 | Общая трудоемкость | 108 | 72 | 180 | часов |
| | | | | 5.0 | З.Е. |

Контрольные работы: 7 семестр - 1

Экзамен: 7 семестр

Томск

1. Цели и задачи дисциплины

1.1. Цели дисциплины

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 теоретические положения в практике управления персоналом организации

1.2. Задачи дисциплины

- изучение основ современной философии и концепций управления персоналом и формирование умения применять их на практике
- изучение сущности и задач, закономерностей, принципов, методов управления персоналом и формирование умения применять их на практике
- изучение основ кадрового планирования и формирование умения применять теоретические положения в практике управления персоналом организации
- изучение основ кадрового контроллинга и маркетинга персонала, формирование умения применять их на практике формирование у студентов умений и навыков разработки и реализации стратегии привлечения персонала
- формирование умений и навыков разработки и внедрения кадровой и управленческой документации
- формирование умений и навыков разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Кадровое планирование» (Б1.В.2.11) относится к блоку 1 (вариативная часть).

Предшествующими дисциплинами, формирующими начальные знания, являются: Оценка персонала, Регламентация и нормирование труда.

Последующими дисциплинами являются: Документационное обеспечение управления персоналом, Кадровый учет, Маркетинг.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- ОПК-1 знанием основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации;
- ПК-2 знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике;
- ПК-12 знанием основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации;

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

- **знать** основы кадрового планирования в организации; основы кадрового контроллинга и маркетинга персонала; современную философию и концепции управления персоналом; сущность, задачи, закономерности, принципы и методы кадрового планирования в системе управления персоналом организации; методику планирования потребности в персонале; сущность кадровой политики и стратегии управления персоналом; основы разработки и внедрения кадровой и управленческой документации
- **уметь** разрабатывать планы различного уровня по работе с персоналом; характеризовать и анализировать кадровый потенциал организации; прогнозировать и определять потребность в персонале; осуществлять кадровый контроллинг; оптимизировать документооборот и схемы функциональных взаимосвязей между подразделениями, создавать отлаженный механизм управления персоналом и совершенствовать его применительно к условиям функционирования организации

– **владеть** навыками формирования планов по ведущим кадровым процессам в организации; навыками планирования численности и профессионально-квалификационной структуры персонала; навыками планирования найма, развития и аттестации персонала; навыками планирования социального развития организации; навыками разработки и реализации плана маркетинга персонала; навыками разработки и реализации стратегии привлечения персонала, навыками разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации

4. Название разделов (тем) дисциплины

| Названия разделов дисциплины | |
|------------------------------|--|
| 6 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. |
| 7 семестр | |
| 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. Маркетинг персонала в системе кадрового планирования |