

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное учреждение
высшего профессионального образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Отделение экономики предприятия



подписано электронно-цифровой подписью

Программа дисциплины
Кадровое планирование Б3.В.4

Направление подготовки: 080100.62 - Экономика

Профиль подготовки: Экономика труда

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Автор(ы):

Забирова Л.М.

Рецензент(ы):

Сафиуллин А.Р.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий(ая) кафедрой: Валитов Ш. М.

Протокол заседания кафедры No ___ от "___" _____ 201__ г

Учебно-методическая комиссия Института управления, экономики и финансов (отделение экономики предприятия):

Протокол заседания УМК No ___ от "___" _____ 201__ г

Регистрационный No 950116314

Казань
2014

Содержание

1. Цели освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины /модуля
4. Структура и содержание дисциплины/ модуля
5. Образовательные технологии, включая интерактивные формы обучения
6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов
7. Литература
8. Интернет-ресурсы
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины/модуля согласно утвержденному учебному плану

Программу дисциплины разработал(а)(и) доцент, к.н. (доцент) Забирова Л.М. кафедра экономики производства Отделение экономики предприятия, LMZabirova@kpfu.ru

1. Цели освоения дисциплины

Цель изучения дисциплины - дать студентам систему знаний, навыков и умений в области кадрового планирования и показать его место в экономике и управлении организацией.

Изучение дисциплины должно обеспечить решение следующих задач:

- освоение студентами методологических и методических основ кадрового планирования в организации;
- изучение технологии стратегического кадрового планирования;
- изучение технологий планирования численности и структуры персонала, производительности труда и рабочего времени;
- освоение основ планирования кадровых процессов и их нормативного обеспечения;
- изучение практики применения новых методов кадрового планирования в организациях.

2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы высшего профессионального образования

Данная учебная дисциплина включена в раздел "Б3.В.4 Профессиональный" основной образовательной программы 080100.62 Экономика и относится к вариативной части. Осваивается на 3 курсе, 5 семестр.

Данная учебная дисциплина включена в раздел "Б3. В4 цикла профессиональных дисциплин и относится к вариативной части". Осваивается на третьем курсе (5 семестр).

Изучению дисциплины "Кадровое планирование" предшествует освоение следующих дисциплин: "Микроэкономика", "Статистика", "Экономика организации".

Данная дисциплина способствует освоению следующих дисциплин: "Управление персоналом организации", "Экономика труда", "Аудит и контроллинг персонала", "Психофизиология профессиональной деятельности".

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины /модуля

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ПК-11 (профессиональные компетенции)	- способен организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного проекта в области стратегического и тактического кадрового планирования
ПК-12 (профессиональные компетенции)	- способен использовать для решения коммуникативных задач, связанных с кадровым планированием, современные технические средства и информационные технологии
ПК-13) (профессиональные компетенции)	- способен критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений по кадровому менеджменту, разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий
ПК-3 (профессиональные компетенции)	- способен выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты по труду и персоналу, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами управления

В результате освоения дисциплины студент:

1. должен знать:

Знать:

- теоретические и методологические основы стратегического, тактического и оперативного кадрового планирования;
- принципы и методы кадрового планирования, практические проблемы в этой сфере в российских организациях ;
- методы планирования потребности в персонале в количественном и качественном разрезах, производительности труда и рабочего времени;
- технологии планирования ведущих кадровых процессов в организации;
- основы компетентностного подхода в кадровом планировании и управлении персоналом;

2. должен уметь:

- планировать численность и дополнительную потребность по всем категориям персонала;
- разрабатывать кадровую политику организации;
- разрабатывать планы производительности труда и рабочего времени, планы формирования, развития и использования персонала;

3. должен владеть:

Владеть:

- навыками планирования численности и профессионально-квалификационной структуры персонала;
- методами планирования найма, развития и аттестации персонала;
- навыками планирования производительности труда и рабочего времени.

4. должен демонстрировать способность и готовность:

- выполнять необходимые для составления планов по труду и персоналу расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами;
- практического применения методов расчета потребности в персонале, производительности труда и рабочего времени, методов анализа и описания работы, разработки планов по ведущим кадровым процессам в отделах организации труда и зарплаты, управления персоналом, развития персонала и других подразделениях производственных предприятий, коммерческих организаций и госучреждений;
- анализировать и контролировать выполнение планов по труду и управлению персоналом.

4. Структура и содержание дисциплины/ модуля

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных(ые) единиц(ы) 108 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины зачет в 5 семестре.

Суммарно по дисциплине можно получить 100 баллов, из них текущая работа оценивается в 50 баллов, итоговая форма контроля - в 50 баллов. Минимальное количество для допуска к зачету 28 баллов.

86 баллов и более - "отлично" (отл.);

71-85 баллов - "хорошо" (хор.);

55-70 баллов - "удовлетворительно" (удов.);

54 балла и менее - "неудовлетворительно" (неуд.).

4.1 Структура и содержание аудиторной работы по дисциплине/ модулю

Тематический план дисциплины/модуля

N	Раздел Дисциплины/ Модуля	Семестр	Неделя семестра	Виды и часы аудиторной работы, их трудоемкость (в часах)			Текущие формы контроля
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
1.	Тема 1. Кадровое планирование, его цели и направления	5	1	2	2	0	устный опрос
2.	Тема 2. Стратегическое кадровое планирование	5	2-3	4	4	0	устный опрос творческое задание
3.	Тема 3. Принципы и методы тактического кадрового планирования	5	4	2	2	0	домашнее задание контрольная работа устный опрос
4.	Тема 4. .Планирование численности и структуры персонала	5	5-6	4	4	0	устный опрос домашнее задание письменная работа
5.	Тема 5. Кадровое планирование на основе применения моделей компетенций персонала	5	7-8	4	4	0	творческое задание устный опрос
6.	Тема 6. Планирование производительности труда и рабочего времени	5	9-10	4	6	0	домашнее задание письменная работа контрольная работа
7.	Тема 7. Планирование кадровых процессов и их нормативное обеспечение	5	11-12	4	4	0	коллоквиум устный опрос
8.	Тема 8. Социальное планирование в организации	5	13	2	2	0	устный опрос домашнее задание
	Тема . Итоговая форма контроля	5		0	0	0	зачет
	Итого			26	28	0	

4.2 Содержание дисциплины

Тема 1. Кадровое планирование, его цели и направления

лекционное занятие (2 часа(ов)):

Сущность и основные направления кадрового планирования. Основные этапы в развитии кадрового планирования. Кадровое планирование в системе внутрифирменного планирования и контроллинга. Кадровое планирование как функция управления человеческими ресурсами. Маркетинг персонала и его связь с кадровым планированием. Цели и принципы кадрового планирования. Требования к планированию персонала. Объекты и субъекты кадрового планирования. Прогнозирование и его роль в кадровом планировании. Стратегическое, тактическое и оперативное планирование персонала, их формы и особенности. Кадровое планирование в рамках бизнес-плана.

практическое занятие (2 часа(ов)):

Сущность и основные направления кадрового планирования. Основные этапы в развитии кадрового планирования. Кадровое планирование в системе внутрифирменного планирования и контроллинга. Кадровое планирование как функция управления человеческими ресурсами. Маркетинг персонала и его связь с кадровым планированием. Цели и принципы кадрового планирования. Требования к планированию персонала. Объекты и субъекты кадрового планирования. Прогнозирование и его роль в кадровом планировании. Стратегическое, тактическое и оперативное планирование персонала, их формы и особенности. Кадровое планирование в рамках бизнес-плана.

Тема 2. Стратегическое кадровое планирование

лекционное занятие (4 часа(ов)):

Кадровое планирование и его роль в системе стратегического планирования организации. Кадровая политика и стратегия управления персоналом, их сущность и соотношение. Вертикальная и горизонтальная интеграция в стратегическом планировании персонала. Стратегический анализ внешней и внутренней среды организации. SWOT-анализ. COPS-анализ. PEST-анализ. Основные этапы разработки кадровой политики и стратегии управления персоналом. Инструменты реализации кадровой политики организации.

практическое занятие (4 часа(ов)):

Кадровое планирование и его роль в системе стратегического планирования организации. Кадровая политика и стратегия управления персоналом, их сущность и соотношение. Вертикальная и горизонтальная интеграция в стратегическом планировании персонала. Стратегический анализ внешней и внутренней среды организации. SWOT-анализ. COPS-анализ. PEST-анализ. Основные этапы разработки кадровой политики и стратегии управления персоналом. Инструменты реализации кадровой политики организации.

Тема 3. Принципы и методы тактического кадрового планирования

лекционное занятие (2 часа(ов)):

Принципы и формы тактического планирования. Планирование потребности в персонале. Планирование производительности труда и рабочего времени. Планирование кадровых процессов формирования, развития и использования персонала. Планирование компетенций. Информационное и нормативно-методическое обеспечение планирования в области труда и управления персоналом. Основные стадии тактического кадрового планирования. Классификация методов кадрового планирования в организации. Программно-целевой подход в кадровом планировании.

практическое занятие (2 часа(ов)):

Принципы и формы тактического планирования. Планирование потребности в персонале. Планирование производительности труда и рабочего времени. Планирование кадровых процессов формирования, развития и использования персонала. Планирование компетенций. Информационное и нормативно-методическое обеспечение планирования в области труда и управления персоналом. Основные стадии тактического кадрового планирования. Классификация методов кадрового планирования в организации. Программно-целевой подход в кадровом планировании. Контрольная работа

Тема 4. Планирование численности и структуры персонала

лекционное занятие (4 часа(ов)):

Цели и задачи планирования численности и профессионально-квалификационной структуры персонала. Факторы, влияющие на изменение численности и профессионально-квалификационной структуры персонала. Методология планирования потребности в персонале. Информационное обеспечение планирования персонала. Методы планирования численности и структуры персонала. Нормативный метод. Метод экспертных оценок. Экономико-математические методы планирования. Балансовый метод. Планирование численности основных и вспомогательных рабочих, управленческого персонала. Планирование дополнительной потребности в персонале. Планирование высвобождения персонала.

практическое занятие (4 часа(ов)):

Цели и задачи планирования численности и профессионально-квалификационной структуры персонала. Факторы, влияющие на изменение численности и профессионально-квалификационной структуры персонала. Методология планирования потребности в персонале. Информационное обеспечение планирования персонала. Методы планирования численности и структуры персонала. Нормативный метод. Метод экспертных оценок. Экономико-математические методы планирования. Балансовый метод. Планирование численности основных и вспомогательных рабочих, управленческого персонала. Планирование дополнительной потребности в персонале. Планирование высвобождения персонала. Решение задач

Тема 5. Кадровое планирование на основе применения моделей компетенций персонала

лекционное занятие (4 часа(ов)):

Анализ и описание работы и их значение в современном кадровом планировании. Методы профессиографии и их классификация. Компетентностный подход в кадровом планировании. Управление по компетенциям. Модель компетенций. Карта компетенций и ее структура. Личностная спецификация. Профессиограмма. Описание должности. Использование результатов анализа и описания работы в практике кадрового планирования.

практическое занятие (4 часа(ов)):

Анализ и описание работы и их значение в современном кадровом планировании. Методы профессиографии и их классификация. Компетентностный подход в кадровом планировании. Управление по компетенциям. Модель компетенций. Карта компетенций и ее структура. Личностная спецификация. Профессиограмма. Описание должности. Использование результатов анализа и описания работы в практике кадрового планирования.

Тема 6. Планирование производительности труда и рабочего времени

лекционное занятие (4 часа(ов)):

Цели планирования производительности труда. Связь планирования производительности труда с другими сферами внутриорганизационного планирования. Методы планирования производительности труда: метод прямого счета, пофакторный метод, метод укрупненного планирования роста производительности труда. Факторы изменения производительности труда и их учет в процессе планирования. Планирование использования рабочего времени. Потери рабочего времени и их причины. Календарный, номинальный и полезный фонды рабочего времени, их использование в кадровом планировании. Режим рабочего времени. Плановый баланс рабочего времени и методика его расчета. Влияние использования рабочего времени на численность работников и производительность их труда.

практическое занятие (6 часа(ов)):

Цели планирования производительности труда. Связь планирования производительности труда с другими сферами внутриорганизационного планирования. Методы планирования производительности труда: метод прямого счета, пофакторный метод, метод укрупненного планирования роста производительности труда. Факторы изменения производительности труда и их учет в процессе планирования. Планирование использования рабочего времени. Потери рабочего времени и их причины. Календарный, номинальный и полезный фонды рабочего времени, их использование в кадровом планировании. Режим рабочего времени. Плановый баланс рабочего времени и методика его расчета. Влияние использования рабочего времени на численность работников и производительность их труда. Решение задач
Контрольная работа

Тема 7. Планирование кадровых процессов и их нормативное обеспечение

лекционное занятие (4 часа(ов)):

Нормативно-методическое и информационное обеспечение планирования кадровых процессов. Связь планирования кадровых процессов с кадровой политикой.

Программно-целевое планирование кадровых процессов. Планирование привлечения, отбора и адаптации персонала. Планирование обучения и деловой карьеры персонала.

Планирование деловой оценки персонала. Планирование затрат на персонал. Оперативный план работы с персоналом и его разработка. Взаимосвязь оперативных планов по кадровым процессам.

практическое занятие (4 часа(ов)):

Нормативно-методическое и информационное обеспечение планирования кадровых процессов. Связь планирования кадровых процессов с кадровой политикой.

Программно-целевое планирование кадровых процессов. Планирование привлечения, отбора и адаптации персонала. Планирование обучения и деловой карьеры персонала.

Планирование деловой оценки персонала. Планирование затрат на персонал. Оперативный план работы с персоналом и его разработка. Взаимосвязь оперативных планов по кадровым процессам.

Тема 8. Социальное планирование в организации

лекционное занятие (2 часа(ов)):

Цели и принципы социального планирования. Основные этапы социального планирования в организации. Планирование улучшения условий и охраны труда. Планирование компенсаций. Планирование затрат на развитие персонала. Разработка программы социального развития организации.

практическое занятие (2 часа(ов)):

Цели и принципы социального планирования. Основные этапы социального планирования в организации. Планирование улучшения условий и охраны труда. Планирование компенсаций. Планирование затрат на развитие персонала. Разработка программы социального развития организации.

4.3 Структура и содержание самостоятельной работы дисциплины (модуля)

N	Раздел Дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды самостоятельной работы студентов	Трудоемкость (в часах)	Формы контроля самостоятельной работы
1.	Тема 1. Кадровое планирование, его цели и направления	5	1	подготовка к устному опросу	6	устный опрос
2.	Тема 2. Стратегическое кадровое планирование	5	2-3	подготовка к творческому экзамену	2	творческое задание
				подготовка к устному опросу	4	устный опрос
3.	Тема 3. Принципы и методы тактического кадрового планирования	5	4	подготовка домашнего задания	2	домашнее задание
				подготовка к контрольной работе	4	контрольная работа
				подготовка к устному опросу	2	устный опрос

N	Раздел Дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды самостоятельной работы студентов	Трудоемкость (в часах)	Формы контроля самостоятельной работы
4.	Тема 4. .Планирование численности и структуры персонала	5	5-6	подготовка домашнего задания	2	домашнее задание
				подготовка к письменной работе	2	письменная работа
				подготовка к устному опросу	4	устный опрос
5.	Тема 5. Кадровое планирование на основе применения моделей компетенций персонала	5	7-8	подготовка к творческому экзамену	4	творческое задание
				подготовка к устному опросу	4	устный опрос
6.	Тема 6. Планирование производительности труда и рабочего времени	5	9-10	подготовка домашнего задания	2	домашнее задание
				подготовка к контрольной работе	4	контрольная работа
				подготовка к письменной работе	2	письменная работа
7.	Тема 7. Планирование кадровых процессов и их нормативное обеспечение	5	11-12	подготовка к коллоквиуму	4	коллоквиум
				подготовка к устному опросу	4	устный опрос
8.	Тема 8. Социальное планирование в организации	5	13	подготовка домашнего задания	1	домашнее задание
				подготовка к устному опросу	1	устный опрос
Итого					54	

5. Образовательные технологии, включая интерактивные формы обучения

Освоение дисциплины "Кадровое планирование" предполагает использование как традиционных (лекции, практические занятия с использованием методических материалов), так и инновационных образовательных технологий с использованием в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий: деловых игр, кейсов, презентаций.

6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

Тема 1. Кадровое планирование, его цели и направления

устный опрос , примерные вопросы:

1. Сущность и основные направления кадрового планирования. 2. Основные этапы в развитии кадрового планирования. 3. Кадровое планирование в системе внутрифирменного планирования и контроллинга. Кадровое планирование как функция управления человеческими ресурсами. 4. Маркетинг персонала и его связь с кадровым планированием. 5. Цели и принципы кадрового планирования. Требования к планированию персонала. 6. Стратегическое, тактическое и оперативное планирование персонала, их формы и особенности. Кадровое планирование в рамках бизнес-плана.

Тема 2. Стратегическое кадровое планирование

творческое задание , примерные вопросы:

Кейс "Кадровая политика организации"

устный опрос , примерные вопросы:

1. Кадровое планирование и его роль в системе стратегического планирования организации. 2. Кадровая политика и стратегия управления персоналом, их сущность и соотношение. 3. Вертикальная и горизонтальная интеграция в стратегическом планировании персонала. 4. Стратегический анализ внешней и внутренней среды организации. SWOT-анализ. COPS-анализ. PEST-анализ. 5. Основные этапы разработки кадровой политики и стратегии управления персоналом. 6. Инструменты реализации кадровой политики организации.

Тема 3. Принципы и методы тактического кадрового планирования

домашнее задание , примерные вопросы:

Подготовка презентации по заданной теме

контрольная работа , примерные вопросы:

1. Сущность и основные направления кадрового планирования. 2. Основные этапы в развитии кадрового планирования. 3. Кадровое планирование в системе внутрифирменного планирования и контроллинга. Кадровое планирование как функция управления человеческими ресурсами. 4. Маркетинг персонала и его связь с кадровым планированием. 5. Цели и принципы кадрового планирования. Требования к планированию персонала. 6. Стратегическое, тактическое и оперативное планирование персонала, их формы и особенности. Кадровое планирование в рамках бизнес-плана. 7. Кадровое планирование и его роль в системе стратегического планирования организации. 8. Кадровая политика и стратегия управления персоналом, их сущность и соотношение. 9. Стратегический анализ внешней и внутренней среды организации. 10. Основные этапы разработки кадровой политики и стратегии управления персоналом. 11. Принципы и формы и основные направления тактического кадрового планирования. 12. Информационное и нормативно-методическое обеспечение планирования в области труда и управления персоналом. 14. Классификация методов кадрового планирования в организации.

устный опрос , примерные вопросы:

1. Принципы и формы тактического планирования. 2. Основные направления тактического кадрового планирования. 3. Информационное и нормативно-методическое обеспечение планирования в области труда и управления персоналом. 4. Основные стадии тактического кадрового планирования. 5. Классификация методов кадрового планирования в организации. Программно-целевой подход в кадровом планировании.

Тема 4. Планирование численности и структуры персонала

домашнее задание , примерные вопросы:

Подготовка презентации по заданной теме

письменная работа , примерные вопросы:

Решение задач по планированию численности и структуры персонала

устный опрос , примерные вопросы:

1. Цели и задачи планирования численности и профессионально-квалификационной структуры персонала. 2. Факторы, влияющие на изменение численности и профессионально-квалификационной структуры персонала. 3. Методология планирования потребности в персонале. Информационное обеспечение планирования персонала. 4. Методы планирования численности и структуры персонала. 5. Планирование численности основных и вспомогательных рабочих, управленческого персонала. 6. Планирование дополнительной потребности в персонале. Планирование высвобождения персонала.

Тема 5. Кадровое планирование на основе применения моделей компетенций персонала

творческое задание , примерные вопросы:

Кейс "Разработка карты компетенций"

устный опрос , примерные вопросы:

1. Анализ и описание работы и их значение в современном кадровом планировании. 2. Методы профессиографии и их классификация. 3. Компетентностный подход в кадровом планировании и модель управления по компетенциям. 4. Использование результатов анализа и описания работы в практике кадрового планирования.

Тема 6. Планирование производительности труда и рабочего времени

домашнее задание , примерные вопросы:

Подготовка презентации по заданной теме

контрольная работа , примерные вопросы:

1. Цели и задачи планирования численности и профессионально-квалификационной структуры персонала. 2. Факторы, влияющие на изменение численности и профессионально-квалификационной структуры персонала. 3. Методология планирования потребности в персонале. Информационное обеспечение планирования персонала. 4. Методы планирования численности и структуры персонала. 5. Планирование численности основных и вспомогательных рабочих, управленческого персонала. 6. Планирование дополнительной потребности в персонале. 7. Анализ и описание работы и их значение в современном кадровом планировании. 8. Методы профессиографии и их классификация. 9. Компетентностный подход в кадровом планировании и модель управления по компетенциям. 10. Использование результатов анализа и описания работы в практике кадрового планирования. 11. Планирование производительности труда и его связь с другими сферами внутриорганизационного планирования. 12. Методы планирования производительности труда. 13. Планирование использования рабочего времени. 14. Плановый баланс рабочего времени и методика его расчета.

письменная работа , примерные вопросы:

Решение задач по планированию производительности труда и рабочего времени

Тема 7. Планирование кадровых процессов и их нормативное обеспечение

коллоквиум , примерные вопросы:

1. Планирование кадровых процессов формирования персонала. 2. Планирование кадровых процессов развития персонала. 3. Планирование кадровых процессов использования персонала.

устный опрос , примерные вопросы:

1. Нормативно-методическое и информационное обеспечение планирования кадровых процессов. 2. Программно-целевое планирование кадровых процессов. 3. Планирование привлечения, отбора и адаптации персонала. 4. Планирование обучения, оценки и деловой карьеры персонала. 5. Планирование затрат на персонал. 6. Оперативный план работы с персоналом и его разработка. Взаимосвязь оперативных планов по кадровым процессам.

Тема 8. Социальное планирование в организации

домашнее задание , примерные вопросы:

Подготовка презентации по заданной теме

устный опрос , примерные вопросы:

1. Цели и принципы социального планирования. 2. Основные этапы социального планирования в организации. 3. Планирование улучшения условий и охраны труда. 4. Планирование компенсаций. 5. Разработка программы социального развития организации.

Тема . Итоговая форма контроля

Примерные вопросы к зачету:

Примерный перечень вопросов к зачету:

1. Сущность и основные направления кадрового планирования. Основные этапы в развитии кадрового планирования.

2. Кадровое планирование в системе внутрифирменного планирования, контроллинга и управления человеческими ресурсами. Кадровое планирование в рамках бизнес-плана.
3. Цели и принципы кадрового планирования.
4. Уровни кадрового планирования. Стратегическое, тактическое и оперативное планирование персонала.
5. Кадровое планирование в системе стратегического планирования организации.
6. Кадровая политика и стратегия управления персоналом, их сущность и соотношение.
7. Стратегическое кадровое планирование. Вертикальная и горизонтальная интеграция в стратегическом планировании персонала.
8. Стратегический анализ внешней и внутренней среды организации в процессе разработки и коррекции кадровой политики.
9. Основные этапы разработки кадровой политики и стратегии управления персоналом. Инструменты реализации кадровой политики организации.
10. Формы тактического кадрового планирования и их характеристика.
11. Информационное и нормативное обеспечение планирования в области труда и управления персоналом.
12. Основные стадии тактического кадрового планирования.
13. Методы кадрового планирования в организации и их классификация.
14. Программно-целевой подход в кадровом планировании.
15. Цели и задачи планирования численности и профессионально-квалификационной структуры персонала.
16. Методология планирования потребности в персонале. Факторы, влияющие на изменение численности и профессионально-квалификационной структуры персонала.
17. Методы планирования численности и структуры персонала.
18. Нормативный метод планирования численности и структуры персонала.
19. Метод экспертных оценок в кадровом планировании.
20. Экономико-математические методы планирования численности и структуры персонала.
21. Балансовый метод в кадровом планировании.
22. Планирование численности основных и вспомогательных рабочих, управленческого персонала.
23. Планирование дополнительной потребности в персонале и высвобождения персонала.
24. Кадровое планирование на основе применения моделей компетенций персонала.
25. Анализ и описание работы и их значение в современном кадровом планировании.
26. Методы профессиографии и их классификация.
27. Компетентностный подход в кадровом планировании.
28. Карта компетенций и ее структура.
29. Характеристика основных документов, содержащих требования работы к человеку.
30. Планирование производительности труда, его цели и значение. Связь планирования производительности труда с другими сферами внутриорганизационного планирования.
31. Методы планирования производительности труда.
32. Факторы изменения производительности труда и их учет в процессе планирования.
33. Планирование использования рабочего времени. Потери рабочего времени и их причины.
34. Календарный, номинальный и полезный фонды рабочего времени, их использование в кадровом планировании. Режим рабочего времени.
35. Плановый баланс рабочего времени и методика его расчета.
36. Нормативно-методическое и информационное обеспечение планирования кадровых процессов.
37. Программно-целевое планирование кадровых процессов.
38. Планирование привлечения, отбора и адаптации персонала.

39. Планирование обучения и деловой карьеры персонала.
40. Планирование затрат на персонал.
41. Оперативный план работы с персоналом и его разработка. Взаимосвязь оперативных планов по кадровым процессам.
42. Социальное планирование в организации, его цели и принципы.
43. Основные этапы социального планирования в организации.
44. Планирование улучшения условий и охраны труда.
45. Разработка программы социального развития организации.

7.1. Основная литература:

1. Янковская В. В. Планирование на предприятии: Учебник / В.В. Янковская. - М.: НИЦ Инфра-М, 2013. - 425 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). (переплет) ISBN 978-5-16-004280-0, 700 экз. (ZNANIUM.COM)
2. Стрелкова, Л. В. Внутрифирменное планирование [Электронный ресурс] : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Экономика труда", "Экономика и управление на предприятии (по отраслям)" / Л. В. Стрелкова, Ю. А. Макушева. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 367 с. - ISBN 978-5-238-01939-0. (ZNANIUM.COM)
3. Бухалков М. И. Планирование на предприятии: Учебник / М.И. Бухалков. - 4-е изд., испр. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2010. - 411 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование). (переплет) ISBN 978-5-16-003931-2, 500 экз. (ZNANIUM.COM)
4. Кибанов А. Я. Экономика управления персоналом: Учебник / А.Я. Кибанов, Е.А. Митрофанова, И.А. Эсаулова; Под ред. проф. А.Я. Кибанова. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 427 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). (переплет) ISBN 978-5-16-006018-7, 1000 экз. (ZNANIUM.COM)

7.2. Дополнительная литература:

1. Кибанов А. Я. Управление персоналом организации: Практикум: Учебное пособие / А.Я. Кибанов. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 365 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). (переплет) ISBN 978-5-16-001973-4, 500 экз. (ZNANIUM.COM)
2. Герасимов Б. И. Организация планирования на предприятии: учебное пособие / Б.И. Герасимов, В.В. Жариков, В.Д. Жариков. - М.: Форум, 2009. - 240 с.: ил.; 60x90 1/16. - (Профессиональное образование). (переплет) ISBN 978-5-91134-277-7, 2000 экз. (ZNANIUM.COM)
3. Афитов Э. А. Планирование на предприятии: Учебник / Э.А. Афитов. - М.: НИЦ ИНФРА-М; Мн.: Нов. знание, 2015. - 344 с.: ил.; 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). (переплет) ISBN 978-5-16-010305-1, 300 экз. (ZNANIUM.COM)
4. Герчиков В. И. Управление персоналом: работник - самый эффективный ресурс компании: Учебное пособие / В.И. Герчиков. - М.: ИНФРА-М, 2008. - 282 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование). (переплет) ISBN 978-5-16-003198-9, 2500 экз. (ZNANIUM.COM)
5. Егоршин А. П. Основы управления персоналом: Учебное пособие / А.П. Егоршин. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2011. - 352 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование). (переплет) ISBN 978-5-16-004165-0, 1500 экз. (ZNANIUM.COM)
6. Бычков В. П. Управление персоналом: Учебное пособие / В.П. Бычков, В.М. Бугаков, В.Н. Гончаров; Под ред. В.П. Бычкова. - М.: НИЦ Инфра-М, 2012. - 237 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). (переплет) ISBN 978-5-16-005305-9, 500 экз. (ZNANIUM.COM)
7. Асалиев А. М. Экономика и управление человеческими ресурсами: Учебное пособие / А.М. Асалиев, Г.Г. Вукович, Т.Г. Строителева. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 143 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). (переплет) ISBN 978-5-16-006913-5, 500 экз. (ZNANIUM.COM)

8. Дейнека, А. В. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс] : Учебник для бакалавров / А. В. Дейнека, В. А. Беспалько. - М. : Издательско-торговая корпорация "Дашков и К-", 2013. - 392 с. - ISBN 978-5-394-02048-3. (ZNANIUM. COM)

7.3. Интернет-ресурсы:

Сайт журнала "Кадровое дело" - <http://kdelo.ru>.

1. Сайт Национального союза кадровиков - <http://www.kadrovik.ru>.

2. Портал по HR менеджменту - <http://hrm.ru>.

3. Министерство экономического развития РФ - <http://www.economy.gov.ru/minec/>

4. Рейтинговое агентство Эксперт РА - <http://raexpert.ru/>.

5. Журнал "Кадровое дело" - <http://kdelo.ru>.

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины(модуля)

Освоение дисциплины "Кадровое планирование" предполагает использование следующего материально-технического обеспечения:

Мультимедийная аудитория, вместимостью более 60 человек. Мультимедийная аудитория состоит из интегрированных инженерных систем с единой системой управления, оснащенная современными средствами воспроизведения и визуализации любой видео и аудио информации, получения и передачи электронных документов. Типовая комплектация мультимедийной аудитории состоит из: мультимедийного проектора, автоматизированного проекционного экрана, акустической системы, а также интерактивной трибуны преподавателя, включающей тач-скрин монитор с диагональю не менее 22 дюймов, персональный компьютер (с техническими характеристиками не ниже Intel Core i3-2100, DDR3 4096Mb, 500Gb), конференц-микрофон, беспроводной микрофон, блок управления оборудованием, интерфейсы подключения: USB, audio, HDMI. Интерактивная трибуна преподавателя является ключевым элементом управления, объединяющим все устройства в единую систему, и служит полноценным рабочим местом преподавателя. Преподаватель имеет возможность легко управлять всей системой, не отходя от трибуны, что позволяет проводить лекции, практические занятия, презентации, вебинары, конференции и другие виды аудиторной нагрузки обучающихся в удобной и доступной для них форме с применением современных интерактивных средств обучения, в том числе с использованием в процессе обучения всех корпоративных ресурсов. Мультимедийная аудитория также оснащена широкополосным доступом в сеть интернет. Компьютерное оборудование имеет соответствующее лицензионное программное обеспечение.

Компьютерный класс, представляющий собой рабочее место преподавателя и не менее 15 рабочих мест студентов, включающих компьютерный стол, стул, персональный компьютер, лицензионное программное обеспечение. Каждый компьютер имеет широкополосный доступ в сеть Интернет. Все компьютеры подключены к корпоративной компьютерной сети КФУ и находятся в едином домене.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "БиблиоРоссика", доступ к которой предоставлен студентам. В ЭБС "БиблиоРоссика" представлены коллекции актуальной научной и учебной литературы по гуманитарным наукам, включающие в себя публикации ведущих российских издательств гуманитарной литературы, издания на английском языке ведущих американских и европейских издательств, а также редкие и малотиражные издания российских региональных вузов. ЭБС "БиблиоРоссика" обеспечивает широкий законный доступ к необходимым для образовательного процесса изданиям с использованием инновационных технологий и соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования (ФГОС ВПО) нового поколения.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен студентам. ЭБС "ZNANIUM.COM" содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, УМК, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС ZNANIUM.COM соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования (ФГОС ВПО) нового поколения.

Мультимедийная аудитория

Компьютерный класс с выходом в Интернет

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВПО и учебным планом по направлению 080100.62 "Экономика" и профилю подготовки Экономика труда .

Автор(ы):

Забирова Л.М. _____

"__" _____ 201__ г.

Рецензент(ы):

Сафиуллин А.Р. _____

"__" _____ 201__ г.