

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ястребов Олег Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 26.05.2025 18:07:23
Уникальный программный ключ:
ca953a01204891083f939673078ef1a989dae18a

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Российский университет дружбы народов имени Патриса Лумумбы»**

Экономический факультет

(наименование основного учебного подразделения (ОУП)-разработчика ОП ВО)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОСНОВЫ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ И ПЛАНИРОВАНИЯ

(наименование дисциплины/модуля)

Рекомендована МССН для направления подготовки/специальности:

38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ

(код и наименование направления подготовки/специальности)

Освоение дисциплины ведется в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОП ВО):

УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ

(наименование (профиль/специализация) ОП ВО)

2025 г.

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Основы кадровой политики и планирования» входит в программу бакалавриата «Управление человеческими ресурсами» по направлению 38.03.02 «Менеджмент» и изучается в 6 семестре 3 курса. Дисциплину реализует Кафедра менеджмента. Дисциплина состоит из 4 разделов и 14 тем и направлена на изучение -

основных элементов кадровой политики, этапов ее разработки, факторов, влияющих на процесс разработки, принципов и задач кадрового планирования; - рассмотрение вопросов о ключевых показателях эффективности, критериях оценки эффективности и методах повышения эффективности кадровой политики организации; - формирование навыков планирования численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегией развития организации; - овладение методами формулирования принципов, целей и задач кадровой политики организации, разработки и реализации стратегий управления персоналом; - формирование навыков расчета ключевых показателей эффективности кадровой политики; - овладение балансовыми методами планирования, методами количественного и качественного планирования.

Целью освоения дисциплины является формирование целостного представления о разработке кадровой политики организации и особенностях ее реализации, о принципах, задачах и практических аспектах планирования кадровой деятельности.

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Освоение дисциплины «Основы кадровой политики и планирования» направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций (части компетенций):

Таблица 2.1. Перечень компетенций, формируемых у обучающихся при освоении дисциплины (результаты освоения дисциплины)

| Шифр | Компетенция | Индикаторы достижения компетенции (в рамках данной дисциплины) |
|-------|--|---|
| УК-10 | Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности | УК-10.1 Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели формы участия государства в экономике; УК-10.2 Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей; УК-10.3 Использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски; |
| УК-9 | Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах | УК-9.1 Обладает представлениями о принципах недискриминационного взаимодействия при коммуникации в различных сферах жизнедеятельности, с учетом социально-психологических особенностей лиц с ограниченными возможностями здоровья; УК-9.2 Планирует и осуществляет профессиональную деятельность с лицами, имеющими инвалидность или ограниченные возможности здоровья; УК-9.3 Взаимодействует с лицами, имеющими ограниченные возможности здоровья или инвалидность, в социальной и профессиональной сферах; |
| ПК-3 | Способность осуществлять организационно-управленческую деятельность в качестве линейного или функционального руководителя в подразделениях организаций | ПК-3.1 Способен участвовать в разработке и реализации стратегии организации, направленной на укрепление рыночной позиции компании и ее продуктов с учетом принципов корпоративной социальной ответственности, и функциональных стратегий, анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений; |

| Шифр | Компетенция | Индикаторы достижения компетенции (в рамках данной дисциплины) |
|------|--|---|
| | | <p>ПК-3.2 Способен разрабатывать разделы комплексных планов тактической деятельности организации и ее структурных подразделений, а также осуществлять поэтапный контроль реализации бизнес-планов, координацию деятельности исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения согласованности выполнения конкретных проектов и работ, в том числе при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;</p> <p>ПК-3.3 Способен участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений, проектировать организационные структуры, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия;</p> <p>ПК-3.4 Способен проектировать и внедрять кросс-функциональные процессы организации или административные регламенты организации: анализировать кросс-функциональные процессы организации, моделировать их, разрабатывать и совершенствовать процессы;</p> <p>ПК-3.5 Способен решать ключевые профессиональные задачи с использованием горизонтальных и вертикальных деловых коммуникаций в организации и ее подразделениях, а также взаимодействия с внешними стейкхолдерами, при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного и муниципального управления), и нести за них ответственность;</p> <p>ПК-3.6 Способен использовать теории мотивации и лидерства для решения стратегических и оперативных управленческих задач, организации групповой работы на основе процессов групповой динамики и принципов формирования команды, для проектирования межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде, а также проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;</p> |
| ПК-5 | Способность осуществлять функциональную деятельность по обеспечению персоналом | <p>ПК-5.1 Способен собирать информацию о потребностях организации в персонале, осуществлять поиск, привлечение, подбор, отбор и адаптацию персонала;</p> <p>ПК-5.2 Способен организовывать и проводить оценку и аттестацию персонала;</p> |

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Дисциплина «Основы кадровой политики и планирования» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока 1 «Дисциплины (модули)» образовательной программы высшего образования.

В рамках образовательной программы высшего образования обучающиеся также осваивают другие дисциплины и/или практики, способствующие достижению запланированных результатов освоения дисциплины «Основы кадровой политики и планирования».

Таблица 3.1. Перечень компонентов ОП ВО, способствующих достижению запланированных результатов освоения дисциплины

| Шифр | Наименование компетенции | Предшествующие дисциплины/модули, практики* | Последующие дисциплины/модули, практики* |
|-------|--|--|--|
| УК-9 | Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах | Теория организации и организационное поведение; Русский язык и культура речи; <i>Психология личности и профессиональное самоопределение**</i> ; Анализ и прогнозирование рынка труда; | Преддипломная практика; Корпоративная социальная ответственность; <i>Социальное предпринимательство**</i> ; |
| УК-10 | Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности | Микроэкономика; Макроэкономика; Инновационный менеджмент; Бережливое производство; | Управленческое консультирование; Преддипломная практика; |
| ПК-3 | Способность осуществлять организационно-управленческую деятельность в качестве линейного или функционального руководителя в подразделениях организаций | Инновационный менеджмент; Бережливое производство; Командообразование; | Преддипломная практика; Управление изменениями; <i>Событийный менеджмент**</i> ; <i>Управление репутацией**</i> ; |
| ПК-5 | Способность осуществлять функциональную деятельность по обеспечению персоналом | Анализ и прогнозирование рынка труда; | Преддипломная практика; <i>Управление малым бизнесом**</i> ; <i>Управление устойчивым развитием компании**</i> ; <i>ESG-практика компании**</i> ; <i>Управление конкурентоспособностью организации**</i> ; Обучение и развитие персонала; Карьерный менеджмент; <i>Организация работы кадровой службы**</i> ; <i>Стратегическое управление человеческими ресурсами**</i> ; |

* - заполняется в соответствии с матрицей компетенций и СУП ОП ВО

** - элективные дисциплины /практики

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общая трудоемкость дисциплины «Основы кадровой политики и планирования» составляет «2» зачетные единицы.

Таблица 4.1. Виды учебной работы по периодам освоения образовательной программы высшего образования для очной формы обучения.

| Вид учебной работы | ВСЕГО, ак.ч. | | Семестр(-ы) |
|--|----------------|-----------|-------------|
| | | | 6 |
| <i>Контактная работа, ак.ч.</i> | 42 | | 42 |
| Лекции (ЛК) | 14 | | 14 |
| Лабораторные работы (ЛР) | 0 | | 0 |
| Практические/семинарские занятия (СЗ) | 28 | | 28 |
| <i>Самостоятельная работа обучающихся, ак.ч.</i> | 21 | | 21 |
| <i>Контроль (экзамен/зачет с оценкой), ак.ч.</i> | 9 | | 9 |
| Общая трудоемкость дисциплины | ак.ч. | 72 | 72 |
| | зач.ед. | 2 | 2 |

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 5.1. Содержание дисциплины (модуля) по видам учебной работы

| Номер раздела | Наименование раздела дисциплины | Содержание раздела (темы) | | Вид учебной работы* |
|---------------|--|---------------------------|---|---------------------|
| Раздел 1 | Понятие кадровой политики организации. Теоретические аспекты кадровой политики | 1.1 | Введение в курс «Основы кадровой политики и кадрового планирования» | ЛК, СЗ |
| | | 1.2 | Нормативно-правовые основы кадровой политики организации. Принципы, цели и задачи кадровой политики | ЛК, СЗ |
| | | 1.3 | Типы кадровой политики организации и их зависимость от стратегии развития организации. Элементы кадровой политики | ЛК, СЗ |
| Раздел 2 | Разработка и совершенствование кадровой политики организации | 2.1 | Этапы разработки кадровой политики | ЛК, СЗ |
| | | 2.2 | Факторы, влияющие на кадровую политику организации. Проблемы разработки кадровой политики | ЛК, СЗ |
| | | 2.3 | Ключевые показатели эффективности кадровой политики. Критерии оценки эффективности | ЛК, СЗ |
| | | 2.4 | Направления повышения эффективности кадровой политики | ЛК, СЗ |
| | | 2.5 | Опыт российских и зарубежных компаний в проведении кадровой политики | ЛК, СЗ |
| Раздел 3 | Теоретические аспекты кадрового планирования | 3.1 | Понятие и задачи кадрового планирования | ЛК, СЗ |
| | | 3.2 | Балансовые, количественные и качественные методы кадрового планирования | ЛК, СЗ |
| Раздел 4 | Практические аспекты кадрового планирования | 4.1 | Планирование численности и структуры персонала | ЛК, СЗ |
| | | 4.2 | Планирование оплаты труда персонала | ЛК, СЗ |
| | | 4.3 | Планирование развития персонала | ЛК, СЗ |
| | | 4.4 | Планирование эффективности производительности труда. Планирование рисков и сопротивления | ЛК, СЗ |

* - заполняется только по **ОЧНОЙ** форме обучения: ЛК – лекции; ЛР – лабораторные работы; СЗ – практические/семинарские занятия.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 6.1. Материально-техническое обеспечение дисциплины

| Тип аудитории | Оснащение аудитории | Специализированное учебное/лабораторное оборудование, ПО и материалы для освоения дисциплины (при необходимости) |
|---------------|---|--|
| Лекционная | Аудитория для проведения занятий лекционного типа, оснащенная комплектом специализированной мебели; доской (экраном) и техническими средствами мультимедиа презентаций. | Ауд. 105. Моноблок Lenovo AIO-510-22ISH Intel I5 2200 MHz/8 GB/1000 GB/DVD/audio, монитор 21" Мультимедиа проектор Casio XJ-S400UN Экран моторизованный Digis Electra MW DSEM – 1105 MS Windows 10 64bit |

| | | |
|----------------------------|---|--|
| | | Microsoft Office 2021 LTSC |
| Семинарская | Аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная комплектом специализированной мебели и техническими средствами мультимедиа презентаций. | Ауд. 105. Моноблок Lenovo AIO-510-22ISH Intel I5 2200 MHz/8 GB/1000 GB/DVD/audio, монитор 21" Мультимедиа проектор Casio XJ-S400UN Экран моторизованный Digis Electra MW DSEM – 1105 MS Windows 10 64bit Microsoft Office 2021 LTSC |
| Для самостоятельной работы | Аудитория для самостоятельной работы обучающихся (может использоваться для проведения семинарских занятий и консультаций), оснащенная комплектом специализированной мебели и компьютерами с доступом в ЭИОС. | 4 зал. Библиотеки Моноблок Lenovo AIO- 510-22ISH Intel I5 2200 MHz/8 GB/1000 GB/DVD/audio, монитор 21" Мультимедиа проектор Cactus CSC4.SG MS Windows 10 64bit Microsoft Office 2021 LTSC |

* - аудитория для самостоятельной работы обучающихся указывается **ОБЯЗАТЕЛЬНО!**

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература:

1. Кибанов А. Я., Ивановская Л. В. Кадровая политика и стратегия управления персоналом. Учебно-практическое пособие. – М.: Проспект, 2020.

2. Одегов Ю.Г. Кадровая политика и кадровое планирование : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, В. В. Павлова, Л. С. Бабынина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 707 с.

Дополнительная литература:

1. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 461 с.

2. Пугачев В. П. Управление персоналом организации. Учебник и практикум для академического бакалавриата. – М.: Издательство Юрайт, 2019.

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. ЭБС РУДН и сторонние ЭБС, к которым студенты университета имеют доступ на основании заключенных договоров

- Электронно-библиотечная система РУДН – ЭБС РУДН

<https://mega.rudn.ru/MegaPro/Web>

- ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://www.biblioclub.ru>

- ЭБС Юрайт <http://www.biblio-online.ru>

- ЭБС «Консультант студента» www.studentlibrary.ru

- ЭБС «Знаниум» <https://znanium.ru/>

2. Базы данных и поисковые системы

- Sage <https://journals.sagepub.com/>

- Springer Nature Link <https://link.springer.com/>

- Wiley Journal Database <https://onlinelibrary.wiley.com/>

- Научно-метрическая база данных Lens.org <https://www.lens.org>

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся при освоении дисциплины/модуля:*

1. Курс лекций по дисциплине «Основы кадровой политики и планирования».

* - все учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся размещаются в соответствии с действующим порядком на странице дисциплины **в ТУИС!**

РАЗРАБОТЧИК:

Доцент

Должность, БУП

Подпись

Горлова Ольга Сергеевна

Фамилия И.О.

РУКОВОДИТЕЛЬ БУП:

Заведующий кафедрой

Должность БУП

Подпись

Вавилина Алла

Владимировна

Фамилия И.О.

РУКОВОДИТЕЛЬ ОП ВО:

Заведующий кафедрой

Должность, БУП

Подпись

Вавилина Алла

Владимировна

Фамилия И.О.