

Минобрнауки России

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Оренбургский государственный университет»

Кафедра управления персоналом, сервиса и туризма

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ДИСЦИПЛИНЫ

«Б1.Д.В.4 Планирование кадров»

Уровень высшего образования

БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки

38.03.03 Управление персоналом
(код и наименование направления подготовки)

Управление персоналом организации
(наименование направленности (профиля) образовательной программы)

Квалификация

Бакалавр

Форма обучения

Очно-заочная

Год набора 2023

Рабочая программа дисциплины «Б1.Д.В.4 Планирование кадров» рассмотрена и утверждена на заседании кафедры

Кафедра управления персоналом, сервиса и туризма

наименование кафедры

протокол № 07 от "06" февраля 2023 г.

Заведующий кафедрой

Кафедра управления персоналом, сервиса и туризма Е.В. Шестакова

наименование кафедры

подпись

расшифровка подписи

Исполнители:

Доцент кафедры УПСиТ

должность

подпись

Е.И. Куценко

расшифровка подписи

должность

подпись

расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО:

Председатель методической комиссии по направлению подготовки

38.03.03 Управление персоналом

код наименование

личная подпись

расшифровка подписи

Е.В. Шестакова

Заведующий отделом формирования фонда и научной обработки документов

личная подпись

Н.Н. Бигалиева

расшифровка подписи

Уполномоченный по качеству факультета

личная подпись

Ю.В. Рожкова

расшифровка подписи

№ регистрации _____

© Куценко Е.И., 2023

© ОГУ, 2023

ЧИС бер

1 Цели и задачи освоения дисциплины

Цель (цели) освоения дисциплины: формирование у обучающихся компетенций в области планирования кадров, а также овладение практическими методами и приемами разработки, принятия решений в области планирования кадров.

Задачи: раскрыть сущность и содержание планирования кадров; представить виды и методы планирования кадров; осветить вопросы оперативного плана работы с персоналом; представить содержание оперативного плана работы с персоналом; рассмотреть планирование и прогнозирование потребности в персонале; определить планирование привлечения и адаптации персонала; ознакомить с планированием развития персонала; рассмотреть планирование средств на оплату труда; разобрать вопросы планирования производительности труда; представить стратегическое планирование персонала.

2 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к обязательным дисциплинам (модулям) вариативной части блока Д «Дисциплины (модули)»

Пререквизиты дисциплины: Б1.Д.Б.9 Основы проектной деятельности, Б1.Д.Б.10 Тайм-менеджмент, Б1.Д.Б.15 Основы научно-исследовательской работы, Б1.Д.Б.24 Комплексный анализ хозяйственной деятельности, Б1.Д.Б.25 Бизнес-планирование проекта, Б1.Д.Б.29 Основы экономики и финансовой грамотности, Б1.Д.Б.33 Управленческий учет и учет персонала, Б1.Д.В.1 Основы кадровой политики, Б1.Д.В.7 Рекрутинг персонала, Б1.Д.В.12 Оплата труда персонала, Б1.Д.В.18 Управление персоналом организации

Постреквизиты дисциплины: Б1.Д.Б.30 Управление организационными изменениями, Б1.Д.В.15 Инновации в управлении персоналом, Б1.Д.В.22 Управление персоналом в отраслях экономики, Б2.П.В.П.2 Преддипломная практика

3 Требования к результатам обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих результатов обучения

Код и наименование формируемых компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
ПК*-2 ПК-2 Способен к осуществлению кадрового планирования, маркетинга персонала, рекрутинга, HR-брединга, разработке и реализации стратегии привлечения персонала	ПК*-2-В-1 Владеет методологическими основами кадрового планирования, технологиями разработки различных видов кадровых планов в организации	Знать: основы кадрового планирования, технологии разработки различных видов кадровых планов в организации. Уметь: осуществлять планирование кадров (потребности в персонале; адаптацию персонала; развитие персонала; средств на оплату труда; производительность труда). Владеть: навыками разработки и реализации стратегии привлечения персонала, разработки различных видов кадровых планов в организации.

4 Структура и содержание дисциплины

4.1 Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы (144 академических часа).

Вид работы	Трудоемкость, академических часов	
	8 семестр	всего
Общая трудоёмкость	144	144
Контактная работа:	54,5	54,5
Лекции (Л)	26	26
Практические занятия (ПЗ)	26	26
Консультации	1	1
Индивидуальная работа и инновационные формы учебных занятий	1	1
Промежуточная аттестация (зачет, экзамен)	0,5	0,5
Самостоятельная работа: - выполнение курсовой работы (КР); - проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий; - подготовка к практическим занятиям; - подготовка к рубежному контролю.	89,5 +	89,5 +
Вид итогового контроля (зачет, экзамен, дифференцированный зачет)	экзамен	экзамен

Разделы дисциплины, изучаемые в 8 семестре

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		всего	аудиторная работа			внеауд. работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	Сущность и содержание планирования кадров	17	4	4	-	9
2	Виды и методы планирования кадров	13	2	2	-	9
3	Оперативный план работы с персоналом	13	2	2	-	9
4	Содержание оперативного плана работы с персоналом	13	2	2	-	9
5	Планирование и прогнозирование потребности в персонале	17	4	4	-	9
6	Планирование привлечения и адаптации персонала	13	2	2	-	9
7	Планирование развития персонала	13	2	2	-	9
8	Планирование средств на оплату труда	13	2	2	-	9
9	Планирование производительности труда	14	4	4	-	10
10	Стратегическое планирование персонала	14	2	2	-	10
	Итого:	144	26	26	-	92
	Всего:	144	26	26	-	92

4.2 Содержание разделов дисциплины

1 Сущность и содержание планирования кадров.

Понятие кадрового планирования. Цели и задачи. Место кадрового планирования в системе управления персоналом. Принципы планирования кадров. Методы кадрового планирования: балансовые, нормативные, математико-статистические. Требования к кадровому планированию. Связь планирования с общей системой планирования на предприятии.

2 Виды и методы планирования кадров.

Классификация кадровых планов по временным критериям: краткосрочные, среднесрочные, долгосрочные планы. Классификация планирования по горизонту: стратегическое, тактическое и оперативное кадровое планирование. Области планирования кадров.

3 Оперативный план работы с персоналом.

Понятие оперативного плана. Структура типового оперативного плана работы с персоналом в организации. Информация, необходимая для составления плана и требования к ней. Содержание разделов оперативного плана работы с персоналом.

4 Содержание оперативного плана работы с персоналом.

Планирование потребности; привлечения и адаптации; высвобождения или сокращения персонала; использования персонала; обучения; переподготовки и повышения квалификации работников; деловой карьеры, служебно-профессионального продвижения; безопасности персонала и заботы о нем; расходов на персонал.

5 Планирование и прогнозирование потребности в персонале.

Этапы планирования потребности в персонале. Качественная и количественная потребность в персонале. Типы потребности в персонале. Внешние и внутренние факторы, влияющие на планирование потребности в персонале. Методы расчета количественной потребности в персонале. Метод, основанный на использовании данных о времени трудового процесса. Метод расчета по нормам обслуживания. Метод расчета по рабочим местам и нормативам численности. Стохастические методы расчета. Метод экспертных оценок.

6 Планирование привлечения и адаптации персонала.

Планирование источников привлечения и набора персонала, алгоритм привлечения персонала. Планирование выбора претендентов на вакантную должность, требований к должностям и критериев подбора и расстановки кадров, методов деловой оценки персонала. Планирование приема на работу. Планирование адаптации персонала: механизм управления адаптацией и программа адаптации.

7 Планирование развития персонала.

План развития персонала. Планирование обучения, переподготовки и повышения квалификации персонала. Цель планирования обучения, этапы работы по планированию обучения, переподготовки и повышения квалификации персонала, определении потребности в обучении, видов и форм обучения. Результаты обучения. Планирование деловой карьеры, служебно-профессионального продвижения. Виды и этапы карьеры, планирование работы с кадровым резервом.

8 Планирование средств на оплату труда.

Цели, задачи и технология планирования средств на оплату труда. Состав средств на оплату труда. Планирование фонда оплаты труда. Методы определения планового фонда оплаты труда. Планирование средств фонда потребления. Планирование фонда заработной платы. Анализ фонда заработной платы. Переменная и постоянная части фонда заработной платы, расчет абсолютного и относительного отклонения.

9 Планирование производительности труда.

Сущность и значение планирования производительности труда. Метод прямого счета. Принципы планирования производительности труда. Пофакторный метод планирования производительности труда. Расчет экономии рабочей силы за счет: повышения технического уровня производства, совершенствования управления и организации труда; совершенствования нормирования труда; сокращения невыходов на работу; сокращения брака; устранения нерациональных затрат труда; сдвигов в ассортименте продукции. Расчет общего прироста производительности труда по всем факторам. Разработка программы управления производительности труда.

10 Стратегическое планирование персонала.

Понятие и процесс стратегического планирования. Параметры стратегического планирования. Этапы развития стратегического планирования. Направления стратегического планирования. Алгоритм стратегического планирования персонала. Фазы стратегического планирования персонала.

Связь планирования персонала и стратегического планирования организации. Методы прогнозирования персонала. Прогнозирование предложения. Прогнозирование потребности в персонале.

4.3 Практические занятия (семинары)

№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
1-2	1	Сущность и содержание планирования кадров	4
3	2	Виды и методы планирования кадров	2
4	3	Оперативный план работы с персоналом	2
5	4	Содержание оперативного плана работы с персоналом	2
6-7	5	Планирование и прогнозирование потребности в персонале	4
8	6	Планирование привлечения и адаптации персонала	2
9	7	Планирование развития персонала	2
10	8	Планирование средств на оплату труда	2
11-12	9	Планирование производительности труда	4
13	10	Стратегическое планирование персонала	2
		Итого:	26

4.4 Курсовая работа (8 семестр)

- 1 Совершенствование системы кадрового планирования в организации
- 2 Разработка оперативного плана работы с персоналом
- 3 Разработка плана по труду и персоналу
- 4 Планирование потребности организации в персонале
- 5 Прогнозирование спроса на персонал
- 6 Прогнозирование предложения рабочей силы
- 7 Планирование средств на оплату труда
- 8 Планирование привлечения и адаптации персонала
- 9 Планирование высвобождения или сокращения персонала
- 10 Планирование использования персонала
- 11 Планирование обучения, переподготовки и повышения квалификации персонала
- 12 Проектирование системы планирования трудовой карьеры работника
- 13 Планирование расходов (затрат) на персонал
- 14 Планирование социального развития коллектива
- 15 Планирование производительность труда
- 16 Планирование трудоемкости производственной программы
- 17 Разработка кадровой политики организации
- 18 Разработка плана маркетинговой деятельности в области персонала
- 19 Функция кадрового контроллинга в планировании персонала
- 20 Анализ выполнения плана по труду и персоналу
- 21 Анализ фонда заработной платы предприятия (подразделения)
- 22 Анализ использования фонда рабочего времени
- 23 Анализ производительности труда работников предприятия (подразделения)
- 24 Анализ эффективности использования персонала предприятия
- 25 Анализ фонда заработной платы и эффективности его использования.

5 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

5.1 Основная литература

1 Жигалова, В. Н. Планирование на предприятии : учебное пособие / В.Н. Жигалова. - Москва: ТУСУР, 2021. - 164 с. - Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. - URL: <https://e.lanbook.com/book/313820> (дата обращения: 16.03.2023). - Режим доступа: для авториз. пользователей.

2 Шестакова, Е.В. Планирование кадров : учебное пособие для студентов, обучающихся по программам высшего профессионального образования по направлению подготовки «Управление персоналом» / Е.В. Шестакова; М-во образования и науки Рос. Федерации, Федер. гос. бюджет. образоват. учреждение высш. проф. образования «Оренбург. гос. ун-т». - Оренбург: Университет, 2013. - 231 с.: табл. - Библиогр.: с. 229-230. - ISBN 978-5-4417-0196-9.

3 Щепакин, М.Б. Прогнозирование и планирование деятельности на предприятии : учебник / М. Б. Щепакин. - Краснодар: КубГТУ, 2020. - 367 с. - ISBN 978-5-8333-0959-9. - Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. - URL: <https://e.lanbook.com/book/167041> (дата обращения: 16.03.2023). - Режим доступа: для авториз. пользователей.

5.2 Дополнительная литература

1 Куценко, Е.И. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс] : электронный курс лекций / Е.И. Куценко; М-во образования и науки Рос. Федерации, Федер. гос. бюджет. образоват. учреждение высш. проф. образования «Оренбург. гос. ун-т», Каф. упр. персоналом, сервиса и туризма. - Электрон. текстовые дан. (1 файл: 75.4 Мб). - Оренбург: ОГУ, 2013. - 5 с. - Загл. с тит. экрана. - Режим доступа: http://ufer.osu.ru/index.php?option=com_uferdbsearch&view=uferdbsearch&action=details&ufer_id=860. - Архиватор 7-Zip

2 Прытков, Р.М. Инновационный менеджмент в управлении персоналом [Электронный ресурс] : учебное пособие для обучающихся по образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом / Р.М. Прытков, Е.И. Куценко; М-во науки и высш. образования Рос. Федерации, Федер. гос. бюджет. образоват. учреждение высш. образования «Оренбург. гос. ун-т». - Электрон. текстовые дан. (1 файл: 6.79 Мб). - Оренбург: ОГУ, 2020. - 294 с. - Загл. с тит. экрана. - Adobe Acrobat Reader 7.0. - Режим доступа: http://artlib.osu.ru/web/books/metod_all/132206_20201005.pdf - ISBN 978-5-7410-2462-1.

3 Степанов, Б.В. Проблемы совершенствования использования и планирования рабочих кадров на промышленных предприятиях / Б.В. Степанов. - Л.: Изд-во Ленинград. ун-та, 1974. - 136 с.

5.3 Периодические издания

1 Кадровая служба и управление персоналом предприятия: журнал. - М.: Агентство «Роспечать», 2023.

2 Кадровое дело: журнал. - М.: Агентство «Роспечать», 2023.

3 Социальная политика и социальное партнерство. - М.: Агентство «Роспечать», 2023.

5.4 Интернет-ресурсы

1 www.aup.ru - Портал по менеджменту, маркетингу и рекламе, финансам, инвестициям, управлению персоналом, экономической теории

2 www.slovari.yandex.ru – Современный экономический словарь

3 <https://openedu.ru/course/hse/HRMGMT/>- «Открытое образование», Каталог курсов, MOOK: «Управление человеческими ресурсами».

4 <https://stepik.org/course/93704/promo?search=989139361> - «Stepik», Каталог курсов, MOOK: «Управление персоналом».

5.5 Программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1 Операционная система РЕД ОС

2 Пакет офисных приложений LibreOffice

3 Программная система для организации видео-конференц-связи Webinar.ru

4 ГАРАНТ Платформа F1 [Электронный ресурс]: справочно-правовая система. / Разработчик ООО НПП «ГАРАНТ-Сервис», 119992, Москва, Воробьевы горы, МГУ, [1990–2023]. – Режим доступа в сети ОГУ для установки системы: \\fileserver1\GarantClient\garant.exe

5 КонсультантПлюс [Электронный ресурс]: электронное периодическое издание справочная правовая система. / Разработчик ЗАО «Консультант Плюс», [1992–2023]. – Режим доступа к системе в сети ОГУ для установки системы: \\fileserver1\CONSULT\cons.exe

6 <http://edu.garant.ru/garant/study/> - Интернет-версия ГАРАНТ-Образование, Система ГАРАНТ для студентов, аспирантов и преподавателей

6 Материально-техническое обеспечение дисциплины

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсового проектирования, для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Аудитории оснащены комплектами ученической мебели, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории. Помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой, подключенной к сети «Интернет», и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ОГУ.