

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения
Императора Александра I»
(ФГБОУ ВО ПГУПС)

Кафедра «Менеджмент и маркетинг»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины

Б1. В. 15 «Стратегия организации и кадровая политика»

для направления подготовки

38.03.02 «Менеджмент»

по профилю:

«Управление человеческими ресурсами»

Форма обучения – очная

Санкт-Петербург
2025

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «Менеджмент и маркетинг»

Протокол № 5.2 от 14 января 2025 г.

И.О. Заведующего кафедрой
«Менеджмент и маркетинг»
14 января 2025 г.

_____ Е.М. Ершов

СОГЛАСОВАНО

Руководитель ОПОП
«Управление человеческими ресурсами»
14 января 2025 г.

_____ Д.В. Круглов

1. Цели и задачи дисциплины

Рабочая программа дисциплины «Стратегия организации и кадровая политика» Б1. В. 15 (далее – дисциплина) составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (далее – ФГОС ВО), утвержденного 12.08.2020 г., приказ Минобрнауки России № 970, с учетом профессионального стандарта 07.003 – «Специалист по управлению персоналом», приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «09» марта 2022 г. № 109н.

Целью изучения дисциплины является приобретение обучающимися способностей принимать обоснованные управленческие решения в области разработки стратегии и кадровой политики организации.

Для достижения цели дисциплины решаются следующие задачи:

- приобретение знаний по основным метрикам в области подбора и отбора кандидатов на вакантные должности для обеспечения потребности в персонале, порядку определения перспективной и текущей потребности в кадрах, источникам обеспечения организации кадрами, общим тенденциям на рынке труда и в отдельной отрасли, конкретной профессии (должности, специальности), локальным нормативным актам организации, регулирующие порядок подбора персонала
- приобретение знаний по тарифно-квалификационным справочникам работ и профессий рабочих и квалификационным характеристикам должностей служащих, профессиональным стандартам;
- приобретение знаний по организационной структуре организации, перечню вакантных должностей (профессий, специальностей);
- приобретение знаний по политике и стратегии организации по персоналу;
- приобретение умений определять потребности в обучении групп персонала в соответствии с целями организации, анализировать рынок образовательных услуг и готовить предложения по поставщикам услуг, организовывать обучающие мероприятия
- приобретение навыков анализа рынка труда и персонала организации по профилю вакантной должности (профессии, специальности);
- приобретение навыков формирования кадрового резерва, организации мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций

Планируемыми результатами обучения по дисциплине является формирование у обучающихся компетенций и/или части компетенций. Сформированность компетенций и/или части компетенций оценивается с помощью индикаторов достижения компетенций.

В рамках изучения дисциплины (модуля) осуществляется практическая подготовка обучающихся к будущей профессиональной деятельности. Результатом обучения по дисциплине является формирования у обучающихся практических навыков

Индикаторы достижения компетенций	Результаты обучения по дисциплине (модулю)
ПК-1 Сбор информации о потребностях организации в персонале	
<p>ПК-1.1.2 Знает структуру организации и вакантные должности (профессии, специальности), порядок определения перспективной и текущей потребности в кадрах, источники обеспечения организации кадрами, общие тенденции на рынке труда и в отдельной отрасли, конкретной профессии (должности, специальности), локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок подбора персонала</p>	<p>Обучающийся знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – структуру организации и вакантные должности , – источники обеспечения кадрами, – общие тенденции на рынке труда и в отдельной отрасли, конкретной профессии (должности, специальности); – локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок подбора персонала.
<p>ПК-1.3.1. Имеет навыки анализа планов, стратегии и структуры организации</p>	<p>Обучающийся имеет навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализа рынка труда; – анализа персонала организации по профилю вакантной должности (профессии, специальности).
Индикаторы достижения компетенций	Результаты обучения по дисциплине (модулю)
ПК-5 Организация обучения персонала	
<p>ПК-5.2.1. Умеет анализировать и определять потребности в обучении групп персонала в соответствии с целями организации, разрабатывать планы подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров, учебные планы и программы, анализировать рынок образовательных услуг и готовить предложения по поставщикам услуг, организовывать обучающие мероприятия</p>	<p>Обучающийся умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – определять потребности в обучении групп персонала в соответствии с целями организации; – анализировать рынок образовательных услуг и готовить предложения по поставщикам услуг; – организовывать обучающие мероприятия.

<p>ПК-8.1.4. Знает кадровую политику и стратегию организации</p>	<p>Обучающийся знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные положения по стратегии организации; – методику проведения анализа внешнего окружения для разработки стратегии организации и ее кадровой политики; – методику проведения анализа состояния организации для разработки стратегии организации и ее кадровой политики; – стратегии конкурентного преимущества; – стратегический анализ диверсифицированной компании – основы кадровой политики; – кадровое планирование в организации; – формирование кадрового резерва; – мероприятия по развитию и построению профессиональной карьеры персонала;. – сущность кадрового аудита и его роль в повышения эффективности кадровой политики организации.
--	--

3. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока 1 «Дисциплины».

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов
Контактная работа (по видам учебных занятий) В том числе:	80
– лекции (Л)	32
– практические занятия (ПЗ)	48
– лабораторные работы (ЛР)	-
Самостоятельная работа (СРС) (всего)	96
Контроль	4
Форма контроля (промежуточной аттестации)	3, КР
Общая трудоемкость: час / з.е.	180/5

Примечание: «Форма контроля» – зачет (З), экзамен (Э), курсовая работа-(КР)

5. Структура и содержание дисциплины

5.1. Разделы дисциплины и содержание рассматриваемых вопросов

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела	Индикаторы достижения компетенций
1	Общие положения по стратегии организации	Лекция 1. Общие положения по стратегии организации.	ПК-9.1.3
		Практическое занятие 1. Основные положения по стратегии организации.	ПК-9.1.3
		Лекция 2. Методика проведения анализа внешнего окружения для разработки стратегии организации и кадровой политики	ПК-9.1.3
		Практическое занятие 2 Методика проведения анализа внешнего окружения для разработки стратегии организации и ее кадровой политики	ПК-9.1.3
		Лекция 3. Методика проведения анализа состояния организации для разработки ее стратегии и кадровой политики	ПК-9.1.3
		Практическое занятие 3. Методика проведения анализа состояния организации для разработки ее стратегии и кадровой политики	ПК-9.1.3, ПК-2.1.4
		Практическое занятие 4. Методика проведения анализа состояния организации для разработки ее стратегии и кадровой политики	ПК-2.1.4
		Лекция 4. Стратегии конкурентного преимущества	ПК-9.1.3

		Практическое занятие 5. Стратегии конкурентного преимущества	ПК-9.1.3, ПК-2.1.4
		Самостоятельная работа. 1. Изучить теоретические материалы по разделу. 2. Источники литературы [1, 2, 3] 3. Подготовка докладов, решение тестовых заданий по разделу. 4. Подготовка курсовой работы. 5. Подготовка к текущей аттестации. (26 часов)	ПК-9.1.3, ПК-2.1.4
2	Выбор стратегии для организации и создание организационной структуры	Лекция 5. Стратегический анализ диверсифицированной компании.	ПК-9.1.3
		Практическое занятие 6. Стратегический анализ диверсифицированной компании.	ПК-9.1.3, ПК-2.1.4
		Практическое занятие 7. Стратегический анализ диверсифицированной компании	ПК-9.1.3, ПК-2.1.4
		Лекция 6. Выбор стратегии для организации.	ПК-9.1.3
		Практическое занятие 8. Выбор стратегии для организации.	ПК-9.1.3, ПК-2.1.4
		Лекция 7. Создание организационной структуры для реализации стратегии организации и ее кадровой политики	ПК-9.1.3
		Практическое занятие 9. Создание организационной структуры для реализации стратегии организации и ее кадровой политики	ПК-9.1.3, ПК-2.1.4
		Практическое занятие 10. Создание организационной структуры для реализации стратегии организации и ее кадровой политики	ПК-9.1.3, ПК-2.1.4
3	Кадровая политика как основной инструмент реализации стратегии организации	Самостоятельная работа. 1. Изучить теоретические материалы по разделу. 2. Источники литературы [1, 2, 3] 3. Подготовка докладов, решение практических примеров и тестовых заданий по разделу. 4. Подготовка курсовой работы. 5. Подготовка к текущей аттестации. (20 часов)	ПК-9.1.3, ПК-2.1.4
		Лекция 8- 9. Основы кадровой политики организации	ПК-9.1.3 ПК-1.1.2
		Практическое занятие 11. Основные метрики в области подбора и отбора кандидатов на вакантные должности для обеспечения потребности в персонале	ПК-9.1.3 ПК-1.1.2

		Практическое занятие 12. Порядок определения перспективной и текущей потребности в кадрах; источники обеспечения организации кадрами.	ПК-9.1.3 ПК-1.1.2
		Лекция 10. Общие тенденции на рынке труда и в отдельной отрасли, конкретной профессии (должности, специальности).	ПК-1.1.2.
		Практическое занятие 13. Общие тенденции на рынке труда и в отдельной отрасли, конкретной профессии (должности, специальности).	ПК-1.1.2.
		Лекция 11. Тарифно-квалификационные справочники работ и профессий рабочих и квалификационные характеристики должностей служащих, профессиональные стандарты	ПК-1.1.9
		Практическое занятие 13. Тарифно-квалификационные справочники работ и профессий рабочих и квалификационные характеристики должностей служащих, профессиональные стандарты.	ПК-1.1.9
		Практическое занятие 14. Тарифно-квалификационные справочники работ и профессий рабочих и квалификационные характеристики должностей служащих, профессиональные стандарты.	ПК-1.1.9
		Лекция 12. Кадровое планирование в организации	ПК-9.1.3
		Практическое занятие 15. Планирование кадровых мероприятий в организации.	ПК-1.3.2.
		Практическое занятие 16. Планирование кадровых мероприятий в организации.	ПК-1.3.2.
		Лекция 13. Формирование кадрового резерва организации.	ПК-4.3.2
		Практическое занятие 17. Организация мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала.	ПК-1.1.2.
		Практическое занятие 18. Разработка локальных нормативных актов организации, регулирующих порядок формирования кадрового резерва.	ПК-4.3.2
		Лекция 14 Анализ рынка образовательных услуг и подготовка предложений по поставщикам услуг.	ПК-5.2.1.

	Практическое занятие 19. Анализ рынка образовательных услуг и подготовка предложений по поставщикам услуг	ПК-5.2.1.
	Практическое занятие 20. Анализ и определение потребности в обучении групп персонала в соответствии с целями организации.	ПК-5.2.1.
	Лекция. 15. Организация обучающихся мероприятий в организации.	ПК-5.2.1.
	Практическое занятие 21. Разработка планов подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров, учебных планов и программ.	ПК-5.2.1.
	Практическое занятие 22. Разработка планов подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров, учебных планов и программ.	ПК-5.2.1.
	Лекция 16. Мероприятия по повышению эффективности кадровой политики в организации».	ПК-9.1.3, ПК-9.1.3
	Практическое задание 23. Мероприятия по повышению эффективности кадровой политики в организации	ПК-9.1.3 ПК-1.1.2.
	Практическое задание 24. Мероприятия по повышению эффективности кадровой политики в организации».	ПК-1.1.2., ПК-1.3.2.
	Самостоятельная работа. 1. Изучить теоретические материалы по разделу. 2. Источники литературы [4, 5, 6] 3. Подготовка докладов, решение Практических примеров тестовых заданий по разделу. 4. Подготовка курсовой работы. 5. Подготовка к текущей аттестации. (50 часов)	ПК-9.1.3, ПК-1.3.2, ПК-5.2.1.

5.2. Разделы дисциплины и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Л	ПЗ	ЛР	СРС	Всего
1	Общие положения по стратегии организации	8	10		26	44
2	Выбор стратегии для организации и создание организационной структуры	6	10		20	36
3	Кадровая политика как основной инструмент	18	28		50	96

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Л	ПЗ	ЛР	СРС	Всего
	реализации стратегии организации					
	Итого	32	48		96	176
Контроль						4
Всего (общая трудоемкость, час.)						180

6. Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Оценочные материалы по дисциплине является неотъемлемой частью рабочей программы и представлены отдельным документом, рассмотренным на заседании кафедры и утвержденным заведующим кафедрой.

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Порядок изучения дисциплины следующий:

1. Освоение разделов дисциплины производится в порядке, приведенном в разделе 5 «Содержание и структура дисциплины». Обучающийся должен освоить все разделы дисциплины, используя методические материалы дисциплины, а также учебно-методическое обеспечение, приведенное в разделе 8 рабочей программы.

2. Для формирования компетенций обучающийся должен представить выполненные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, предусмотренные текущим контролем успеваемости (см. оценочные материалы по дисциплине).

3. По итогам текущего контроля успеваемости по дисциплине, обучающийся должен пройти промежуточную аттестацию (см. оценочные материалы по дисциплине).

8. Описание материально-технического и учебно-методического обеспечения, необходимого для реализации образовательной программы по дисциплине

8.1. Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой бакалавриата, укомплектованные специализированной учебной мебелью и оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории: настенным экраном (стационарным или переносным), маркерной доской и (или) меловой доской, мультимедийным проектором (стационарным или переносным).

Все помещения, используемые для проведения учебных занятий и самостоятельной работы, соответствуют действующим санитарным и противопожарным нормам и правилам.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

8.2. Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

- MS Office;
- Операционная система Windows;
- Антивирус Касперский;
- Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных

и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ».

8.3. Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных:

- Электронно-библиотечная система издательства «Лань». [Электронный ресурс]. – URL: <https://e.lanbook.com/> — Режим доступа: для авториз. пользователей; доступ из личного кабинета на сайте library.pgups.ru

- Электронно-библиотечная система ibooks.ru («Айбукс»). – URL: <https://ibooks.ru/> — Режим доступа: для авториз. пользователей; доступ из личного кабинета на сайте library.pgups.ru

- Образовательная платформа ЮРАЙТ. – URL: <https://urait.ru/> — Режим доступа: для авториз. пользователей; доступ из личного кабинета на сайте library.pgups.ru

- Электронно-библиотечная система Консультант студента URL: <https://www.studentlibrary.ru/> — Режим доступа: для авториз. пользователей; доступ из личного кабинета на сайте library.pgups.ru

- Словари и энциклопедии. – URL: <http://academic.ru/> — Режим доступа: свободный.

- Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» - URL: <http://cyberleninka.ru/> — Режим доступа: свободный.

- Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ». Бесплатное образование. [Электронный ресурс]. – URL: <https://intuit.ru/> — Режим доступа: свободный.

8.4. Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ) к информационным справочным системам:

- Информационно-правовой портал Гарант.ру [Электронный ресурс]. – URL: <https://www.garant.ru/> — Режим доступа: свободный.

8.5. Перечень печатных изданий, используемых в образовательном процессе:

1. Попов, С. А. Стратегический менеджмент: актуальный курс : учебник для вузов / С. А. Попов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 481 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09665-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468967>.

2. Отварухина, Н. С. Стратегический менеджмент : учебник и практикум для вузов / Н. С. Отварухина, В. Р. Веснин. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 336 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02841-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470044>.

3. Шифрин, М. Б. Стратегический менеджмент : учебник для вузов / М. Б. Шифрин. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 321 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03440-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — 4. URL: <https://urait.ru/bcode/472425>.

4. Одегов, Ю. Г. Кадровая политика и кадровое планирование : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, В. В. Павлова, А. В. Петропавловская. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 575 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14217-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477357>.

5. Одегов, Ю. Г. Кадровая политика и кадровое планирование в 2 ч. Часть 1. Кадровая политика : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, С. А. Карташов, М. Г. Лабаджян. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 202 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02242-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452979>.

6. Одегов, Ю. Г. Кадровая политика и кадровое планирование в 2 ч. Часть 2. Кадровое планирование : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, С. А. Карташов,

М. Г. Лабаджян. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 283 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02239-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452977>.

Перечень нормативно-правовой документации, необходимой для освоения дисциплины

1. Трудовой кодекс РФ Федеральный закон от 30 декабря 2001 года № 197-ФЗ, с последними изменениями и дополнения. Режим доступа: <https://mfc-online.info/trudovoj-kodeks-rf/>

2. [Трудовой Кодекс РФ с комментариями](https://ogos-pravo.ru/trudovoy-kodeks-rf-tk-rf), ogos-pravo.ru/trudovoy-kodeks-rf-tk-rf

8.6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», используемых в образовательном процессе:

– Личный кабинет ЭИОС [Электронный ресурс]. – URL: my.pgups.ru — Режим доступа: для авториз. пользователей;

– Электронная информационно-образовательная среда. [Электронный ресурс]. – URL: <https://sdo.pgups.ru> — Режим доступа: для авториз. пользователей;

– Научная электронная библиотека eLIBRARY - Режим доступа: <http://elibrary.ru/>, свободный.

Разработчик рабочей программы, *профессор*
14 января 2025 г.

_____ Д.В. Круглов