

ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ

**Кафедра Государственного, муниципального и экономического
управления**

Рег. № 417.03-85

« 25 » 05 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета государственного
и муниципального управления

Ковалёва О.С.

(ФИО)

О.С. Ковалёва

(подпись)

ФГОС 2015 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
(МОДУЛЯ)**

ФТД.В.2 ПРОГНОЗИРОВАНИЕ И ПЛАНИРОВАНИЕ

38.03.03 Управление персоналом

Код и наименование направления подготовки

профиль:

основной вид деятельности: **организационно-управленческая
и экономическая**

дополнительный вид деятельности:

(профиль и виды деятельности)

Курс: 4

Семестр: 7

Факультет Государственного и
муниципального управления

очная

Форма обучения

Объем дисциплины (модуля)

Вид занятий	Объем занятий [зачетных ед./часов]			Семестр
	очная	заочная	Очно-заочная	
Общая трудоемкость по учебному плану	2/72			7
В том числе,				
Контактная работа	36			
Лекции	18			
Практические (семинарские) занятия	18			
Самостоятельная работа, всего	36			
В том числе:				
Курсовой проект (курсовая работа)				
Контрольная работа / реферат	Р			7
Форма контроля				
Экзамен (зачет)	Зачет			7

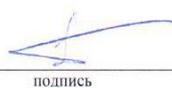
Новосибирск 2017

Рабочая программа составлена на основании требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования к содержанию и уровню подготовки выпускников по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Минобрнауки России от 14.12.2015 № 1461

Программу разработал(и):

д.т.н., профессор, профессор кафедры
ГМиЭУ

(должность)



подпись

В.В. Герасимов

ФИО

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

В результате изучения дисциплины студент должен:

знать:

- основы профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным движением персонала, организации работы с кадровым резервом;

- виды, формы и методы обучения персонала.

уметь:

- применять на практике методы обучения персонала;

- управлять карьерой и работать с кадровым резервом.

владеть:

- понятийным аппаратом;

- навыками работы с персоналом.

1.2 Планируемые результаты освоения образовательной программы

Дисциплина «Прогнозирование и планирование» в соответствии с требованиями ФГОС ВО направлена на формирование следующих профессиональных (ПК) компетенций:

1. Знанием основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным движением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике (ПК-6)

Таблица 1. Связь результатов обучения с приобретаемыми компетенциями

№ п/п	Осваиваемые знания, умения, навыки	Формируемые компетенции (ОК, ОПК, ПК)
1	Знать:	
1.1	- основы профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным движением персонала, организации работы с кадровым резервом;	ПК-6
1.2	- виды, формы и методы обучения персонала.	ПК-6
2.	Уметь:	

2.1	- применять на практике методы обучения персонала;	ПК-6
2.2	- управлять карьерой и работать с кадровым резервом.	ПК-6
3	Владеть:	
3.1	- понятийным аппаратом;	ПК-6
3.2	- навыками работы с персоналом.	ПК-6

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина ФТД.В.2 Прогнозирование и планирование относится к факультативным дисциплинам вариативной части.

Данная дисциплина опирается на курсы дисциплин: «Управление персоналом организации», «Основы теории управления».

3. Содержание дисциплины (модуля)

Распределение часов по темам и видам занятий представляется в таблице 2:

Таблица 2. Очная форма

№ п/п	Наименование разделов и тем	Количество часов				Формируемые компетенции (ОК,ОПК,ПК)
		Лекции (Л)	Вид занятия (ПЗ)	Самост. работа (СР)	Всего по теме	
	Семестр №7					
1	Основы прогнозирования и планирования	4	4	2	10	ПК-6
2	Классификация (типизация) планов и прогнозов	4	4	4	12	ПК-6
3	Прогнозирование и планирование в управлении персоналом	4	4	4	12	ПК-6
4	Внутрифирменное планирование	4	2	4	10	ПК-6
5	Бизнес-планирование	2	4	4	10	ПК-6
	Реферат			9	9	
	Зачет			9	9	
	Итого	18	18	36	72	

Учебная деятельность состоит из лекций, практических занятий, самостоятельной работы, реферата.

3.1. Содержание отдельных разделов и тем

Тема 1. Основы прогнозирования и планирования. Сущность прогнозирования и планирования. Формы планирования, их развитие и применение. Возникновение прогнозирования и планирования. Прогнозирование и планирование в зарубежных странах. Методы прогнозирования и планирования.

Тема 2. Классификация (типизация) планов и прогнозов. Основные типы прогнозов. Основные типы планов. Место прогнозирования и планирования в системе знаний.

Тема 3. Прогнозирование и планирование в управлении персоналом. Система управления персоналом организации. Кадровое прогнозирование и планирование: сущность, задачи и методы.

Тема 4. Внутрифирменное планирование. Сущность, модели и методы внутрифирменного планирования. Алгоритмы и технология внутрифирменного планирования.

Тема 5. Бизнес-планирование. Модели и методы бизнес-планирования. Алгоритмы и технология бизнес-планирования.

4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

4.1. Список основной литературы

1. Бабич Т.Н. Прогнозирование и планирование в условиях рынка: учеб. пособие / Т.Н. Бабич, И.А. Козьева, Ю.В. Вертакова, Э.Н. Кузьбожев. — М.: ИНФРА-М, 2017. — 336 с. (ЭБС Инфра-М)

4.2. Список дополнительной литературы

1. Басовский Л.Е. Прогнозирование и планирование в условиях рынка: Учебное пособие / Л.Е. Басовский. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 336 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). (ЭБС Инфра-М)

2. Бухалков М.И. Планирование на предприятии: Учебник / М.И. Бухалков. - 4-е изд., испр. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 411 с (ЭБС Инфра-М)

4.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Таблица 3. Перечень информационных ресурсов

№ п/п	Наименование	Адрес
1.	Мир знаний	http://mirznanii.com/a/251748/prognozirovanie-i-planirovanie

4.4. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модулю) и самостоятельной работы

1. Методические рекомендации по выполнению контрольных работ и рефератов для всех форм обучения по направлениям подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление; 38.03.03 Управление персоналом; 43.03.01 Сервис; 38.04.04 Государственное и муниципальное управление; 38.04.03 Управление персоналом / Сост. И.Э.Толстова, О.С.Ковалёва, О.Г.Антошкина.- 3-е изд.- Новосибирск: НГАУ, 2017. - 24 с.

4.5. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, наглядных пособий

Таблица 4. Перечень лицензионного программного обеспечения

№ п/п	Наименование	Кол-во ключей	Тип лицензии или правообладатель
1.	MS Windows 7 Prof	1	Microsoft
2.	MS Office 2007 Prof (Word, Excel, Access, PowerPoint)	1	Microsoft
3.	Браузер Mozilla FireFox	1	Mozilla Public License

Таблица 5. Перечень плакатов (по темам), карт, стендов, макетов, презентаций, фильмов и т.д.

№ п/п	Тип	Наименование	Примечание
1.	Документ	Конституция РФ	
2.	Презентация	Основы прогнозирования и планирования	7 слайдов

5. Описание материально-технической базы

Таблица 6. Перечень используемых помещений:

№ аудитории	Тип аудитории	Перечень оборудования
С-416	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа	Видеопроектор, проекционный экран, доска учебная, компьютер стационарный, тематические плакаты
С-312	Компьютерный класс; учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ); помещение для самостоятельной работы; учебная аудитория для дипломного проектирования	Видеопроектор, мультимедиа, компьютеры 15 шт., ПО MS Windows 7 Prof, MS Office 2007 Prof (Word, Excel, Access, PowerPoint доска интерактивная, подключение к сети «Интернет», тематические плакаты

6. Используемые интерактивные формы и методы обучения по дисциплине

Таблица 7. Активные и интерактивные формы и методы обучения

№ п/п	Тема	Кол-во часов	Вид учебных занятий	Используемые интерактивные образовательные технологии	Формируемые компетенции (ОК, ОПК, ПК)
1.	Прогнозирование и планирование в управлении персоналом	4	ПЗ	Дискуссия	ПК-6

2.	Внутрифирменное планирование	4	ПЗ	Круглый стол	ПК-6
3.	Бизнес-планирование	2	ПЗ	Деловая игра	ПК-6
	Итого	16	ПЗ		

7. Порядок аттестации студентов по дисциплине

Для аттестации студентов по дисциплине используется традиционная система оценки знаний.

Форма аттестации – зачет.

Критерии оценки знаний студентов на зачёте:

Отметка «зачтено» предполагает:

- Хорошее знание основных терминов и понятий курса;
- Последовательное изложение материала курса;
- Умение формулировать некоторые обобщения по теме вопросов;
- Достаточно полные ответы на вопросы.

Отметка «не зачтено» предполагает:

- Неудовлетворительное знание основных терминов и понятий курса;
- Отсутствие логики и последовательности в изложении материала курса;
- Неумение формулировать отдельные выводы и обобщения по теме вопросов.

8. Согласование рабочей программы

Соответствует учебному плану, утвержденному Ученым советом ФГБОУ ВО Новосибирского ГАУ, протокол от «24» 04 2017 г. № 5.

Рабочая программа обсуждена и утверждена на заседании кафедры

протокол от «26» апреля 2017 г. № 7.

И.о. заведующего кафедрой

(должность)


подпись

Б.А. Ковтун

(ФИО)

Председатель методической комиссии

(должность)


подпись

О.Г. Антошкина

(ФИО)