

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Набережночелнинский институт (филиал)
Экономическое отделение



Утверждаю

Первый заместитель директора
НЧИ КФУ Симонова Л. А.



_____ 20__ г.

подписано электронно-цифровой подписью

Программа дисциплины

Кадровая политика и кадровый аудит организации Б1.Б.4

Направление подготовки: 38.04.04 - Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки: Управление развитием территорий

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: заочное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2017

Автор(ы): Максютина Е.В.

Рецензент(ы): Махмутов И.И.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий(ая) кафедрой: Макаров А. Н.

Протокол заседания кафедры No ___ от "___" _____ 20__ г.

Учебно-методическая комиссия Высшей школы экономики и права (Экономическое отделение)
(Набережночелнинский институт (филиал)):

Протокол заседания УМК No ___ от "___" _____ 20__ г.

Набережные Челны
2019

Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий
 - 4.1. Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)
 - 4.2. Содержание дисциплины
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)
 - 6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы и форм контроля их освоения
 - 6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания
 - 6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
 - 6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
 - 7.1. Основная литература
 - 7.2. Дополнительная литература
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)
12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Программу дисциплины разработал(а)(и) доцент, к.н. (доцент) Максютин Е.В. (Кафедра экономической теории и экономической политики, Экономическое отделение), lena.betty@mail.ru

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

Выпускник, освоивший дисциплину, должен обладать следующими компетенциями:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ОПК-3	готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
ПК-1	владение технологиями управления персоналом, обладание умениями и готовностью формировать команды для решения поставленных задач
ПК-2	владение организационными способностями, умение находить и принимать организационные управленческие решения, в том числе и в кризисных ситуациях

Выпускник, освоивший дисциплину:

Должен знать:

- теорию и практику формирования кадровой политики, политики занятости и доходов населения, объяснять экономические законы, понимать взаимосвязь всех тем курса;
- цели и задачи, направления регулирования доходов на уровне предприятий, его особенности в России;
- основные способы государственного регулирования доходов и занятости населения;
- основные направления и результаты научных исследований в области формирования кадровой политики, политики занятости и доходов населения.

Должен уметь:

- использовать инструментальный макро- и микроэкономического анализа для исследования процессов, происходящих в сфере формирования кадровой политики, политики занятости и доходов населения;
- решать типовые практические задачи, кейсы;
- оценивать последствия принятия управленческих решений в данной сфере;
- применять теоретические знания при интерпретации фактов экономической жизни, чтения научной литературы, проведения научных исследований.

Должен владеть:

- навыками работы в малой группе, организации взаимодействий с членами группы, распределения обязанностей, совершенствования механизмов групповой работы;
- навыками поиска и систематизации научной и научно-практической литературы по заданной теме.

Должен демонстрировать способность и готовность:

- к абстрактному мышлению, анализу, синтезу;
- к анализу, планированию и организации профессиональной деятельности;
- понимать современные тенденции развития политических процессов в мире, мировой экономики и глобализации, ориентироваться в вопросах международной конкуренции;
- систематизировать и обобщать информацию, готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления;
- использовать знание методов и теорий гуманитарных, социальных и экономических наук при осуществлении экспертных и аналитических работ.

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

Данная учебная дисциплина включена в раздел "Б1.Б.4 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 38.04.04 "Государственное и муниципальное управление (Управление развитием территорий)" и относится к базовой (общепрофессиональной) части. Осваивается на 1 курсе в 1 семестре.

3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

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

Контактная работа - 12 часа(ов), в том числе лекции - 4 часа(ов), практические занятия - 8 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 0 часа(ов).

Самостоятельная работа - 92 часа(ов).

Контроль (зачёт / экзамен) - 4 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: зачет в 1 семестре.

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1 Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)

N	Разделы дисциплины / модуля	Семестр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
1.	Тема 1. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И МЕТОДЫ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	1	1	2	0	9
2.	Тема 2. РЫНОК ТРУДА И ЗАНЯТОСТЬ НАСЕЛЕНИЯ	1	0	0	0	9
3.	Тема 3. УРОВЕНЬ И КАЧЕСТВО ЖИЗНИ НАСЕЛЕНИЯ	1	1	0	0	9
4.	Тема 4. ДОХОДЫ НАСЕЛЕНИЯ: ВИДЫ, СТРУКТУРА, ИСТОЧНИКИ	1	0	0	0	9
5.	Тема 5. КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА ОРГАНИЗАЦИИ	1	1	2	0	15
6.	Тема 6. ОРГАНИЗАЦИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА И ЕЁ ОСОБЕННОСТИ В РОССИИ	1	1	0	0	9
7.	Тема 7. КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА В ОТНОШЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ	1	0	2	0	8
8.	Тема 8. ПОЛИТИКА НА РЫНКЕ ТРУДА И ЕЁ ВЛИЯНИЕ НА ФОРМИРОВАНИЕ ДОХОДОВ НАСЕЛЕНИЯ	1	0	0	0	9
9.	Тема 9. Основы кадрового аудита	1	0	2	0	15
	Итого		4	8	0	92

4.2 Содержание дисциплины

Тема 1. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И МЕТОДЫ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Предмет и концепция курса. Понятие кадровой политики фирмы. Кадровая политика в отношении государственных и муниципальных служащих. Политика доходов как аспект социально-экономической политики государства. Типы политики занятости и доходов населения. Цели и задачи политики занятости и доходов населения. Меры прямого и косвенного регулирования занятости и доходов населения. Основные направления политики занятости и доходов в России.

Тема 2. РЫНОК ТРУДА И ЗАНЯТОСТЬ НАСЕЛЕНИЯ

Рынок труда: сущность и виды. Рыночные механизмы координации в сфере труда. Услуги труда как предмет купли-продажи на рынке труда. Спрос и предложение на рынке труда. Зарботная плата как цена услуги труда?. Роль институтов на рынке труда. Инфраструктура рынка труда. Дискриминация на рынке труда. Российская модель рынка труда. Социально-трудовые отношения. Занятость. Экономически активное и экономически пассивное население. Занятые и безработные. Особенности занятости различных социально-демографических групп населения. Новые формы занятости. Экономически эффективная занятость. Политика занятости.

Тема 3. УРОВЕНЬ И КАЧЕСТВО ЖИЗНИ НАСЕЛЕНИЯ

Уровень жизни населения и его измерение. Качество жизни. Индекс развития человеческого потенциала. Понятие качества жизни. Концепция Экономики счастья. Тенденции изменения доходов и уровня жизни населения России. Неравенство в доходах и уровне жизни в российской экономике. Социальная политика в России.

Тема 4. ДОХОДЫ НАСЕЛЕНИЯ: ВИДЫ, СТРУКТУРА, ИСТОЧНИКИ

Доходы населения, их виды, источники, показатели дифференциации. Причины дифференциации доходов. Прожиточный минимум. Проблема бедности. Бедность традиционная и новая. Степень неравенства доходов. Кривая Лоренца. Коэффициент Джини. Понятие среднего класса. Проблемы формирования среднего класса в России.

Тема 5. КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА ОРГАНИЗАЦИИ

Внешний и внутренний рынки труда, их взаимодействие. Причины образования внут-ренних рынков: инвестиции в специфический человеческий капитал, транзакционные издержки, проблемы отбора. Методы привлечения, подбора и отбора персонала. Осно-вы функционально-стоимостного анализа. Методы оценки социально-экономической эффективности проектов в области работы с персоналом. Внутрифирменная мобиль-ность. Кадровая политика организации, её типы. Формирование и механизмы кадровой политики. Проектирование эффективной кадровой политики, поддерживающей позитивный имидж организации как работодателя. HR-брендинг.

Тема 6. ОРГАНИЗАЦИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА И ЕЁ ОСОБЕННОСТИ В РОССИИ

Понятие фирменной политики доходов. Экономическое содержание заработной платы. Организация оплаты труда на основе тарифной системы. Выбор форм и систем оплаты труда. Организация оплаты труда на основе бестарифной системы. Стимулирующие и компенсационные выплаты. Грейдинг. Система KPI. Эффективность системы возна-граждения за труд. Организации оплаты труда государственных и муниципальных служащих. Структура денежного содержания государственных и муниципальных слу-жащих

Тема 7. КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА В ОТНОШЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

Формирование кадровой политики в отношении государственных и муници-пальных служащих. Формирование кадрового резерва государственной и муниципальной службы. Сущность кадрового планирования в системе управления персоналом государственной службы. Кадровая деятельность органов государственной власти. Рефермирование муниципальной службы.

Тема 8. ПОЛИТИКА НА РЫНКЕ ТРУДА И ЕЁ ВЛИЯНИЕ НА ФОРМИРОВАНИЕ ДОХОДОВ НАСЕЛЕНИЯ

Несовершенства рынка в сфере труда и государственное регулирование. Цели и методы регулирования. Законодательство и институциональные особенности регулирования трудовых отношений. Пассивная и активная политика на рынке труда. Государственные службы занятости. Программы страхования по безработице. Программы стимулирования спроса на труд и повышения конкурентоспособности незанятого населения. Эффективность государственной политики на рынке труда в России.

Тема 9. Основы кадрового аудита

Понятие и виды кадрового аудита. Виды кадрового аудита. Особенности проведения кадрового аудита в организациях. Значение кадрового аудита для реализации кадровой политики в организациях . Типовая программа кадрового аудита. Этапы и особенности проведения кадрового аудита. Методы сбора информации для кадрового аудита. Бэнчмаркинг как инструмент сбора информации для кадрового аудита. Методы анализа информации по кадровому аудиту. Аудит кадровой документации. Аудит основных систем управления персоналом.

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Самостоятельная работа обучающихся выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа подразделяется на самостоятельную работу на аудиторных занятиях и на внеаудиторную самостоятельную работу. Самостоятельная работа обучающихся включает как полностью самостоятельное освоение отдельных тем (разделов) дисциплины, так и проработку тем (разделов), осваиваемых во время аудиторной работы. Во время самостоятельной работы обучающиеся читают и конспектируют учебную, научную и справочную литературу, выполняют задания, направленные на закрепление знаний и отработку умений и навыков, готовятся к текущему и промежуточному контролю по дисциплине.

Организация самостоятельной работы обучающихся регламентируется нормативными документами, учебно-методической литературой и электронными образовательными ресурсами, включая:

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 года №301).

Письмо Министерства образования Российской Федерации №14-55-996ин/15 от 27 ноября 2002 г. "Об активизации самостоятельной работы студентов высших учебных заведений"

Положение от 24 декабря 2015 г. № 0.1.1.67-06/265/15 "О порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет""

Положение № 0.1.1.67-06/241/15 от 14 декабря 2015 г. "О формировании фонда оценочных средств для проведения текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет""

Положение № 0.1.1.56-06/54/11 от 26 октября 2011 г. "Об электронных образовательных ресурсах федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет""

Регламент № 0.1.1.67-06/66/16 от 30 марта 2016 г. "Разработки, регистрации, подготовки к использованию в учебном процессе и удаления электронных образовательных ресурсов в системе электронного обучения федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет""

Регламент № 0.1.1.67-06/11/16 от 25 января 2016 г. "О балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет""

Регламент № 0.1.1.67-06/91/13 от 21 июня 2013 г. "О порядке разработки и выпуска учебных изданий в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет""

6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

6.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы и форм контроля их освоения

Этап	Форма контроля	Оцениваемые компетенции	Темы (разделы) дисциплины
Семестр 1			
	Текущий контроль		
1	Научный доклад	ПК-1 , ПК-2 , ОПК-3	1. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И МЕТОДЫ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ 2. РЫНОК ТРУДА И ЗАНЯТОСТЬ НАСЕЛЕНИЯ 3. УРОВЕНЬ И КАЧЕСТВО ЖИЗНИ НАСЕЛЕНИЯ 4. ДОХОДЫ НАСЕЛЕНИЯ: ВИДЫ, СТРУКТУРА, ИСТОЧНИКИ 5. КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА ОРГАНИЗАЦИИ 6. ОРГАНИЗАЦИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА И ЕЁ ОСОБЕННОСТИ В РОССИИ 7. КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА В ОТНОШЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ 9. Основы кадрового аудита
2	Тестирование	ОПК-3 , ПК-1 , ПК-2	1. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И МЕТОДЫ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ 2. РЫНОК ТРУДА И ЗАНЯТОСТЬ НАСЕЛЕНИЯ 3. УРОВЕНЬ И КАЧЕСТВО ЖИЗНИ НАСЕЛЕНИЯ 5. КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА ОРГАНИЗАЦИИ 6. ОРГАНИЗАЦИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА И ЕЁ ОСОБЕННОСТИ В РОССИИ 8. ПОЛИТИКА НА РЫНКЕ ТРУДА И ЕЁ ВЛИЯНИЕ НА ФОРМИРОВАНИЕ ДОХОДОВ НАСЕЛЕНИЯ 9. Основы кадрового аудита
3	Кейс	ОПК-3 , ПК-1 , ПК-2	5. КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА ОРГАНИЗАЦИИ 6. ОРГАНИЗАЦИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА И ЕЁ ОСОБЕННОСТИ В РОССИИ
	Зачет		

6.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Форма контроля	Критерии оценивания			Этап
	Отлично	Хорошо	Удовл.	
Семестр 1				
Текущий контроль				

Форма контроля	Критерии оценивания				Этап
	Отлично	Хорошо	Удовл.	Неуд.	
Научный доклад	Тема полностью раскрыта. Продемонстрирован высокий уровень владения материалом по теме работы. Используются надлежащие источники в нужном количестве. Структура работы и применённые методы соответствуют поставленным задачам.	Тема в основном раскрыта. Продемонстрирован средний уровень владения материалом по теме работы. Используются надлежащие источники. Структура работы и применённые методы в основном соответствуют поставленным задачам.	Тема частично раскрыта. Продемонстрирован удовлетворительный уровень владения материалом по теме работы. Используются источники, структура работы и применённые методы частично соответствуют поставленным задачам.	Тема не раскрыта. Продемонстрирован неудовлетворительный уровень владения материалом по теме работы. Используются источники, структура работы и применённые методы не соответствуют поставленным задачам.	1
Тестирование	86% правильных ответов и более.	От 71% до 85 % правильных ответов.	От 56% до 70% правильных ответов.	55% правильных ответов и менее.	2
Кейс	Отличная способность применять имеющиеся знания и умения для нахождения решения проблемных ситуаций. Прекрасное владение знаниями и навыками, необходимыми для решения кейса. Высокий уровень самостоятельности, инициативности, креативности, коммуникативных навыков, способности к планированию и предвидению результатов.	Хорошая способность применять имеющиеся знания и умения для нахождения решения проблемных ситуаций. Достаточное владение знаниями и навыками, необходимыми для решения кейса. Хороший уровень самостоятельности, инициативности, креативности, коммуникативных навыков, способности к планированию и предвидению результатов.	Удовлетворительная способность применять имеющиеся знания и умения для нахождения решения проблемных ситуаций. Слабое владение знаниями и навыками, необходимыми для решения кейса. Низкий уровень самостоятельности, инициативности, креативности, коммуникативных навыков, способности к планированию и предвидению результатов.	Неудовлетворительная способность применять имеющиеся знания и умения для нахождения решения проблемных ситуаций. Недостаточное владение знаниями и навыками, необходимыми для решения кейса. Недостаточный для решения профессиональных задач уровень самостоятельности, инициативности, креативности, коммуникативных навыков, способности к планированию и предвидению результатов.	3
	Зачтено		Не зачтено		
Зачет	Обучающийся обнаружил знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справился с выполнением заданий, предусмотренных программой дисциплины.		Обучающийся обнаружил значительные пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустил принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий и не способен продолжить обучение или приступить по окончании университета к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.		

6.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Семестр 1

Текущий контроль

1. Научный доклад

Темы 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9

Темы научных докладов:

1. Москва и регионы: две страны (проблемы уровня и качества жизни).

2. Средний класс в России: миф или реальность?
3. Сравнительный анализ качества жизни в двух городах (регионах).
4. Достойный труд в Российской Федерации (Республике Татарстан): возможности и ограничения.
5. Влияние здоровья на заработную плату и занятость в России?
6. Влияние высшего образования на заработную плату в России.
7. Насколько высока отдача от человеческого капитала в России?
8. Оплата труда в России: что изменилось в кризис 2008 года?
9. Удовлетворенность работой и заработной платой в России.
10. Чьи заработки в России растут быстрее?
11. ?Неформалы? в экономике: сколько их и кто они?
12. Инфорсмент трудового законодательства в России
13. Быть бюджетником в России: удачный выбор или несчастная судьба?
14. На службе Государства Российского: карьера и заработная плата молодых чиновников
15. Особенности оплаты труда топ-менеджеров в России
16. Экономика дешевого работника: прошлое, настоящее, будущее.
17. Внутрифирменная трудовая мобильность: карьера и зарплата.
18. Пенсионное страхование: опыт межстрановых сопоставлений
19. Минимальная заработная плата: опыт межстрановых сопоставлений
20. Неравенство в заработках: роль профессий
21. Неравенство в заработках: влияние пола и возраста
22. Система грейдов: чему нас учит российский опыт?
23. Что мотивирует сотрудников лучше, чем наличные деньги?
24. Как платить, чтобы сотрудники продолжали работать, а не делали вид, или Что реально может заставить человека работать?
25. Как удержать ценных сотрудников?
26. Как понять, что босс вас любит?
27. Почему уходит персонал или советы по снижению текучести кадров? (Как пре-дотвратить текучесть кадров?)
28. Мотивация творческих сотрудников (представителей творческих профессий).
29. Как сделать сотрудников счастливыми: инструменты и технологии?
30. Что делать с зарплатой сотрудников в кризис?
31. Нематериальная мотивация сотрудников в новых кризисных условиях.
32. Как правильно платить сотрудникам?
33. Система депремирования: преимущества и недостатки, или За что штрафуют работников?
34. Подходы к вознаграждению менеджеров по продажам.
35. Мотивируем работников бухгалтерии
36. Особенности мотивации рабочих кадров.
37. Что делать, если у сотрудников снизилась мотивация?
38. Самый главный демотиватор на работе?
39. Как повысить удовлетворенность работы в компании?
40. Почему исчезает трудовой энтузиазм и как его восстановить?
41. То, что очень нужно сотрудникам, но, на самом деле, они редко это получают?
42. Какие прежние методы мотивации персонала уже не работают?
43. Минимальная зарплата: положительные и отрицательные эффекты
44. Где россиянину жить хорошо?

2. Тестирование

Темы 1, 2, 3, 5, 6, 8, 9

Примерные тесты по дисциплине Кадровая политика и кадровый аудит организации

1. На какой стадии жизненного цикла организации прекращается найм персонала и требуется максимальная результативность персонала?

- А. Рост организации
- Б. Период стабильного развития
- В. Спад
- Г. Формирование организации

2. На какой стадии жизненного цикла организации максимально востребована организационная закреплённость персонала и гибкость в изменяющихся условиях?

- А. Рост организации
- Б. Период стабильного развития
- В. Спад
- Г. Формирование организации

3. Для какого типа стратегии наиболее характерно: Недостаточность ресурсов для

- удовлетворения растущего спроса; Принимаются проекты с высокой степенью финансового риска; Быстрое осуществление ближайших мер - краткосрочные планы?
- А. Стратегия прибыльности
Б. Предпринимательская
В. Стратегия динамического роста
Г. Ограниченного роста
4. Для какого типа стратегии наиболее характерно: Сохранение существующего уровня прибыльности; Минимизация затрат; Низкий уровень риска; Хорошо развита управленческая система?
- А. Стратегия прибыльности
Б. Предпринимательская
В. Стратегия динамического роста
Г. Ликвидационная стратегия
5. На какой стадии жизненного цикла организации применяется ликвидационная или предпринимательская стратегия?
- А. Рост организации
Б. Период стабильного развития
В. Формирование организации
Г. Спад
6. На этапе спада применяются следующие стратегии:
- А. Ликвидационная стратегия или ограниченного роста
Б. Ликвидационная стратегия или стратегия прибыльности
В. Ликвидационная стратегия или предпринимательская стратегия
Г. Ликвидационная стратегия или стратегия динамического роста
7. Полный жизненный цикл развития организации включает:
- А. Формирование организации, рост (размножение), стабилизация, спад, ликвидация.
Б. Подъем; размножение (рост); стабилизация; спад; возрождение.
В. Развитие; стабилизация; спад; возрождение; размножение (рост).
Г. Формирование, функционирование, спад.
8. К какому периоду относятся следующие стадии: рождения, дошкольного воспитания, общего образования?
- А. Период использования кадрового потенциала.
Б. Период вступления в состав рабочей силы.
В. Период от рождения до получения общего и специального образования.
Г. Период функционирования и стабилизации кадрового потенциала.
9. Совпадают ли жизненный цикл формирования кадровой политики и жизненный цикл формирования и использования кадрового потенциала?
- А. Совпадает.
Б. Совпадает частично.
В. Не совпадает.
Г. Это разные сферы.
10. Доходы от использования кадрового потенциала должны быть:
- А. Больше (или равно) суммы затрат на воспитание и образование и пенсионное обеспечение.
Б. Меньше суммы затрат на воспитание и образование и пенсионное обеспечение.
В. Не зависят от суммы затрат на воспитание и образование и пенсионное обеспечение.
Г. Меньше суммы затрат на воспитание
11. Как зависит кадровая политика предприятия от стратегии развития предприятия?
- А. Это два совпадающих, но несвязанных между собой явления.
Б. Кадровая политика должна соответствовать стратегии развития предприятия.
В. Стратегия предприятия должна соответствовать кадровой политике.
Г. Кадровая политика - самостоятельное явление, которое не связано со стратегией развития предприятия.
12. Какая стратегия применяется на стадии формирования организации?
- А. Ограниченного или динамического роста.
Б. Предпринимательская.
В. Стратегия прибыльности
Г. Ликвидационная.

13. Какая стратегия применяется на стадии роста организации?

- А. Ограниченного или динамического роста.
- Б. Предпринимательская.
- В. Стратегия прибыльности.
- Г. Стратегия снижения рисков.

14. На какой стадии жизненного цикла развития организации работники должны быть инициативными, коммуникабельными, новаторами, готовыми рисковать, не боящимися ответственности?

- А. Спад.
- Б. Формирования организации.
- В. Период стабильного развития.
- Г. Рост организации.

15. Определение целей стратегии управления персоналом предполагает:

- А. Учет только социальных интересов предприятия и работников (достойная оплата труда, удовлетворительные условия труда, возможности развития и реализации способностей работников и т.п.).
- Б. Учет маркетинговой стратегии и социально-психологических интересов коллектива.
- В. Учет как экономических аспектов (принятая стратегия управления персоналом), так и потребностей и интересов работников (достойная оплата труда, удовлетворительные условия труда, возможности развития и реализации способностей работников и т.п.)?
- Г. Учет предпринимательской стратегии и максимального получения прибыли.

16. Идеология и принципы кадровой работы находят свое прямое отражение:

- А. В виде документа и реализуется только кадровой службой предприятия.
- Б. В виде документа и реализуются в повседневной работе всеми руководителями структурных подразделений предприятия.
- В. Общей установки руководства на изменения в кадровых процессах и кадровых отношениях на предприятии.
- Г. В виде документа и реализуются в повседневной работе всеми руководителями структурных подразделений предприятия, начиная с руководителя предприятия.

17. Формирование стратегии управления персоналом на предприятии предполагает:

- А. Приоритет экономической эффективности использования трудовых ресурсов на предприятии по отношению к социальной эффективности.
- Б. Баланс между экономической и социальной эффективностью использования трудовых ресурсов на предприятии.
- В. Приоритет социальной эффективности использования трудовых ресурсов на предприятии по отношению к экономической эффективности.
- Г. Только экономическую эффективность использования трудовых ресурсов.

18. Обеспечение экономической эффективности в области управления персоналом означает:

- А. Использование персонала для достижения целей предпринимательской деятельности предприятия при ограниченности трудовых ресурсов.
- Б. Использование персонала для достижения социальных целей предприятия при ограниченности трудовых ресурсов.
- В. Использование персонала для достижения социальных целей предприятия при неограниченности трудовых ресурсов.
- Г. Использование персонала для достижения всех целей деятельности предприятия при неограниченности трудовых ресурсов.

19. Какими мерами обеспечивается социальная эффективность трудовых ресурсов на предприятии:

- А. Мерами, направленными на удовлетворение социально-экономических ожиданий, потребностей и интересов различных социальных групп экономического региона или работников отрасли.
- Б. Мерами, направленными на удовлетворение социально-экономических ожиданий, потребностей и интересов административно-управленческого аппарата предприятия.
- В. Мерами, направленными на удовлетворение социально-экономических ожиданий, потребностей и интересов работников предприятия.
- Г. Мерами, направленными на удовлетворение, прежде всего, социально-экономических ожиданий, потребностей и интересов рабочих предприятия.

20. Прогноз общей потребности в персонале и оценка движения персонала определяет:

- А. Количественную потребность в персонале.
- Б. Качественную потребность в персонале.
- В. Социально-психологическую ситуацию в отрасли.
- Г. Объем производства.

21. Выявление профессионально ? квалификационных требований и анализ способностей работников, необходимых для выполнения производственной программы определяет:

- А. Количественную потребность в персонале.
- Б. Качественную потребность в персонале.
- В. Социально-психологическую ситуацию в отрасли.
- Г. Объем производства.

22. Анализ наличия необходимого предприятию персонала проводится на этапе:

- А. Управления затратами на персонал.
- Б. Разработки политики заработной платы и социальных услуг.
- В. Формирования системы продвижения по службе (управление карьерой).
- Г. Планирования потребности предприятия в персонале.

23. На каком этапе формирования кадровой политики предприятия анализируется следующая совокупность факторов: стратегия развития предприятия, количество производимой продукции, применяемые технологии, динамика рабочих мест и т.д.?

- А. Планирования потребности предприятия в персонале.
- Б. Повышение квалификации персонала и его переподготовка.
- В. Разработки политики заработной платы и социальных услуг.
- Г. Формирования системы продвижения по службе (управление карьерой).

24. На каком этапе происходит распределение нового персонала по рабочим местам?

- А. Определения общей стратегии.
- Б. Высвобождения персонала.
- В. Привлечения, отбора и оценки персонала.
- Г. Построения и организации работ (определение рабочих мест, функциональных и технологических связей между ними, содержания и последовательности выполнения работ, условий труда и т.д.).

25. Осуществлять краткосрочное планирование профессионально квалификационного развития персонала необходимо на этапе:

- А. Организации работ по руководству персоналом.
- Б. Определения общей стратегии.
- В. Высвобождения персонала.
- Г. Привлечения, отбора и оценки персонала.

26. Проводить оперативный контроль за работой персонала:

- А. Организации работ по руководству персоналом.
- Б. Определения общей стратегии.
- В. Высвобождения персонала.
- Г. Привлечения, отбора и оценки персонала.

27. Определить принципы и разработать четкую систему оплаты труда необходимо на этапе:

- А. Организации работ по руководству персоналом.
- Б. Определения общей стратегии.
- В. Высвобождения персонала.
- Г. Привлечения, отбора и оценки персонала.

28. Стремиться к созданию более благоприятных условий труда необходимо на этапе:

- А. Организации работ по руководству персоналом.
- Б. Определения общей стратегии.
- В. Высвобождения персонала.
- Г. Привлечения, отбора и оценки персонала.

29. На каком этапе необходимо определить содержание работ на каждом рабочем месте?

- А. Организации работ по руководству персоналом.
- Б. Определения общей стратегии.
- В. Высвобождения персонала.

Г. Привлечения, отбора и оценки персонала.

30. Какому элементу формирования кадровой политики свойственно определение принципов, форм и сроков аттестации кадров?

А. Привлечение, отбор и оценка персонала.

Б. Повышение квалификации персонала и его переподготовка.

В. Планирование потребности предприятия в персонале с учетом существующего кадрового состава.

Г. Формирования политики заработной платы и социальных услуг.

31. Какому элементу формирования кадровой политики свойственно планирование мер по обеспечению уровня квалификации работников, соответствующего их личным возможностям и производственной необходимости?

А. Привлечение, отбор и оценка персонала.

Б. Повышение квалификации персонала и его переподготовка.

В. Планирование потребности предприятия в персонале с учетом существующего кадрового состава.

Г. Формирования политики заработной платы и социальных услуг.

32. Какому элементу формирования кадровой политики рекомендуется четкая разработка и внедрение систем заработной платы на предприятии?

А. При внедрении систем стимулирования персонала и рационализации затрат на персонал на предприятии.

Б. При определении общей стратегии.

В. При планировании потребности предприятия в персонале с учетом существующего кадрового состава.

Г. При привлечении, отборе и оценке персонала.

33. Какие меры рекомендуется реализовать при внедрении систем стимулирования персонала и рационализации затрат на персонал на предприятии?

А. Планирование затрат на персонал. Б. Разработка и внедрение систем заработной платы на предприятии.

В. Определение особенностей оплаты труда отдельных категорий работников, занятых на предприятии.

Г. Все перечисленные.

34. В целях эффективного и рационального решения вопросов, связанных с высвобождением персонала, необходимо осуществить:

А. Анализ причин высвобождения персонала.

Б. Выбор вариантов высвобождения персонала.

В. Обеспечение социальных гарантий увольняющимся работникам предприятия.

Г. Все перечисленное.

35. Рационализация численности занятых на предприятии работников во время проведения реформы предприятия предполагает:

А. Определение максимально допустимой численности работников на предприятии и фактический избыток (дефицит) численности работников к моменту начала реализации данной стратегии.

Б. Определение минимально допустимой численности работников на предприятии и фактический избыток численности работников к моменту начала реализации данной стратегии.

В. Сокращение до 10% работников предприятия.

Г. Введение безлюдных технологий и сокращение 25 % работников предприятия.

36. Что необходимо предпринять, если на предприятии выявлена избыточная численность занятых?

А. Провести социологический опрос (анкетирование) работников предприятия в целях выявления их намерений и вероятного поведения на рынке труда, возможных вариантов их поведения при невозможности реализации этих намерений, а также оценки изменения доходов семьи работника в случае его возможного увольнения с предприятия;

Б. Провести социологический опрос (анкетирование) работников предприятия в целях выявления их отношения к реформированию, возможных вариантов их поведения в быту, а также оценки сохранения доходов семьи работника в случае его возможного изменения должностного и профессионального карьерного роста;

В. Провести социологический опрос (анкетирование) работников предприятия в целях выявления их отношения к руководству, возможных вариантов их поведения в

быту, а также оценки сохранения доходов семьи работника в случае его возможного изменения должностного и профессионального карьерного роста;

Г. Все выше перечисленное.

3. Кейс

Темы 5, 6

Кейс. Инструменты мотивации труда персонала в зависимости от текущих целей компании

Характеристика организации 1

Профиль деятельности: крупное государственное градообразующее предприятие с высокой долей высококвалифицированных работников.

Численность персонала: 2300 человек.

Срок работы на рынке: 40 лет на региональном и российском рынке перерабатывающей промышленности.

Общая ситуация:

Предприятие социально значимое, градообразующее, одно из самых привлекательных и надежных работодателей в регионе. В компании работают трудовые династии, которые гордятся своей принадлежностью к заводу.

Сегодня на предприятии трудится более двух тысяч человек, большинство из них ? рабочие. В настоящее время в связи с ростом производства увеличивается штат. Одна из самых востребованных категорий работников ? квалифицированные рабочие. Однако престиж рабочих профессий по-прежнему остается невысоким.

Предприятие испытывает сложности как с привлечением рабочих кадров, так и с их удержанием. Текучесть по рабочим профессиям существенно превышает текучесть по другим категориям персонала. Особенно высока она в первый год работы нового работника и среди молодежи. Службе управления персоналом поставлена задача сфокусировать систему мотивации на закрепление на предприятии квалифицированных рабочих и привлечение новых сотрудников данной категории.

Характеристика организации 2

Профиль деятельности: розничная сеть магазинов-дискаунтеров.

Численность персонала: 800 человек.

Срок работы на рынке: 12 лет на российском рынке непродовольственных товаров.

Общая ситуация:

Компания ? одна из типовых сетей магазинов-дискаунтеров на региональном рынке. Широкое распространение магазины получили в первую очередь благодаря своей ценовой политике. Для получения прибыли магазинам необходим постоянный большой поток покупателей, который зависит не только от цены продукта и рекламных акций, но и от стремления каждого продавца внести максимальный вклад в получение магазинами плановой выручки. Однако продавцами работают молодые люди, которые не видят связи между качеством обслуживания клиентов и выручкой магазина. Из-за большой текучести розничная сеть вынуждена постоянно обновлять штат.

Средний срок работы продавца в различных магазинах сети составляет от полугода до полутора лет. За этот период не удается привить продавцам навыки качественного обслуживания и клиентоориентированности.

Проведенное независимое исследование ?таинственный покупатель? показало, что в сети наблюдаются случаи недопустимого отношения к покупателям (продавцы равнодушны к покупателям, а иногда и откровенно грубят им).

Определенное число покупателей выходят из магазина без покупок, просто оставив наполненные корзины в зале.

Перед службой управления персоналом стоит задача ? сфокусировать системы мотивации продавцов на клиентоориентированности и увязать их с финансовыми результатами магазина.

Задание: Определите способы мотивации труда сотрудников, наиболее эффективные для каждой обозначенной ситуации.

Варианты ответов

1. Система премирования работников, построенная на привязке к выполнению личного плана по выручке и плана по выручке подразделения.
2. Корпоративные подарки/сувениры с символикой организации при достижении определенных результатов в труде.
3. Конкурсная система отбора сотрудников при приеме на работу на основании четких критериев отбора.
4. Размещение фотографии лучшего сотрудника на Доске почета, расположенной как на территории компании, так и за ее пределами (на улице города).
5. Оплата компанией обучения сотрудника на курсах повышения квалификации с выдачей сертификата.
6. Введение системы депремирования (взысканий, штрафов, вычетов из переменной части оплаты труда) за несоблюдение установленных стандартов работы.
7. Предоставление работникам возможности вносить свои идеи и предложения по оптимизации бизнес-процессов организации. Награждение и публичное поощрение работников, подавших лучшие предложения по оптимизации бизнес-процессов.
8. Конкурсы профессионального мастерства как индивидуальной направленности (?Лучший работник?), так и коллективные (?Лучшее подразделение?)
9. Система определенных ?бонусов? сотрудникам, достигшим наилучших результатов в работе (оплата абонементов в спортзал, компенсация оплаты мобильной связи, Интернета и т.п.)
10. Объявление благодарности сотруднику, награждение грамотой, ценным подарком за демонстрацию выдающихся результатов в работе.

11. Система санкций (устное замечание, выговор, размещение информации о нарушении на Доске позора) за нарушение трудовой дисциплины, стандартов корпоративного поведения.
12. Размещение материала о лучших сотрудниках, передовиках во внутрикорпоративных изданиях.
13. Система ежемесячных собраний в первичных трудовых коллективах с подведением итогов месяца, обсуждением как достижений, так и ошибок сотрудников.
14. Существенное снижение премии сотрудника вплоть до полного лишения премии по итогам проверок соблюдения стандартов качества.
15. Оказание материальной помощи работникам при возникновении жизненных ситуаций, требующих больших разовых финансовых затрат (похороны близких, бракосочетание, рождение детей).
16. Долгосрочные программы социальной поддержки персонала, которые частично софинансируют сами работники. Например, софинансирование работника в приобретении жилья: при стаже более трех лет за каждый год работы в компании она платит 1% стоимости жилья (если, например, работник проработал в компании 20 лет, при покупке квартиры компания оплачивает ему 20% стоимости жилья).
17. Совместные корпоративные мероприятия (экскурсии, выезды на природу и др.), приуроченные к корпоративным праздникам (день компании, профессиональные праздники).
18. Проведение конкурсов по профессиям и другим с награждением победителей и широким освещением конкурса в корпоративных изданиях (СМИ, Интранет) и средствами наглядной агитации.
19. Назначение оклада (постоянной части оплаты труда) на основе грейдов в рамках одной профессии/должности. Грейд определяется по итогам ежегодных оценочных процедур. Работникам, продемонстрировавшим в течение года лучшие результаты, присваивается больший грейд (и соответственно назначается больший оклад) без изменения должности.
20. Введение надбавок за преданность компании, которые выплачиваются в конце года (по аналогии с 13-й зарплатой) и рассчитываются в зависимости от целого количества отработанных лет на период выплаты. Для надбавки используется нарастающая шкала (например, первый год ? 20% оклада, второй ? 30, третий ? 40, четвертый ? 50, пятый ? 60, шестой ? 70, седьмой ? 80, восьмой ? 90, девятый и последующие годы ? 100%).

Зачет

Вопросы к зачету:

1. Предмет и структура курса Кадровая политика и кадровый аудит организации.
2. Методология изучения дисциплины.
3. Источники информации о социально-трудовой сфере.
4. Российская модель рынка труда.
5. Политика на рынке труда и её роль в формировании доходов населения.
6. Занятость населения, ее характеристика, виды и формы.
7. Структура занятости и происходящие в ней изменения.
8. Безработица: виды и показатели.
9. Последствия безработицы.
10. Безработица в России: причины, виды, масштабы.
11. Влияние развития мировой экономики и глобализации на формирование доходов населения, уровни занятости и безработицы, политику на рынке труда.
12. Понятие фирменной политики доходов.
13. Экономическое содержание заработной платы.
14. Организация оплаты труда на основе тарифной и бестарифной системы.
15. Выбор форм и систем оплаты труда.
16. Стимулирующие и компенсационные выплаты.
17. Особенности отраслевых, профессиональных, региональных, гендерных различий в заработной плате в российской экономике.
18. Грейдинг.
19. Система премирования на базе KPI.
20. Методы оценки эффективности системы стимулирования персонала.
21. Доходы населения, прожиточный минимум и проблема бедности.
22. Степень неравенства доходов.
23. Кривая Лоренца. Коэффициент Джини.
24. Уровень и качество жизни населения.
25. Индекс развития человеческого потенциала.
26. Рейтинг стран по уровню ИРЧП.
27. Пассивная и активная политика на рынке труда. Государственные службы занятости.
28. Эффективность государственной политики на рынке труда в России.
29. Сущность, цели и инструменты государственного регулирования доходов.
30. Кадровая политика организации, её типы.
31. Формирование и механизмы кадровой политики организации.
32. Формирование кадровой политики в отношении государственных и муниципальных служащих.
33. Формирование кадрового резерва государственной и муниципальной службы.
34. Сущность кадрового планирования в системе управления персоналом государственной службы.

35. Методы и технологии кадрового планирования.
36. Отбор и прием на государственную службу.
37. Способы замещения государственных должностей.
38. Управление профессиональным развитием персонала государственной службы и карьерным процессом в государственном аппарате
39. Сущность HR-бренда.
40. Применение инструментов HR- брендинга.
41. Проектирование эффективной кадровой политики, поддерживающей позитив-ный имидж организации как работодателя.
42. Основные направления и результаты научных исследований в области формирования кадровой политики, политики занятости и доходов населения.
43. Основы кадрового аудита.
44. Аудит основных систем управления персоналом.

6.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

В КФУ действует балльно-рейтинговая система оценки знаний обучающихся. Суммарно по дисциплине (модулю) можно получить максимум 100 баллов за семестр, из них текущая работа оценивается в 50 баллов, итоговая форма контроля - в 50 баллов.

Для зачёта:

56 баллов и более - "зачтено".

55 баллов и менее - "не зачтено".

Для экзамена:

86 баллов и более - "отлично".

71-85 баллов - "хорошо".

56-70 баллов - "удовлетворительно".

55 баллов и менее - "неудовлетворительно".

Форма контроля	Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	Этап	Количество баллов
Семестр 1			
Текущий контроль			
Научный доклад	Обучающиеся самостоятельно пишут работу на заданную тему и сдают преподавателю в письменном виде. В работе производится обзор материала в определённой тематической области либо предлагается собственное решение определённой теоретической или практической проблемы. Оцениваются проработка источников, изложение материала, формулировка выводов, соблюдение требований к структуре и оформлению работы, своевременность выполнения. В случае публичной защиты оцениваются также ораторские способности.	1	20
Тестирование	Тестирование проходит в письменной форме или с использованием компьютерных средств. Обучающийся получает определённое количество тестовых заданий. На выполнение выделяется фиксированное время в зависимости от количества заданий. Оценка выставляется в зависимости от процента правильно выполненных заданий.	2	20
Кейс	Обучающиеся получают задание предложить решение для определённой практической ситуации, как правило, моделирующей ситуацию профессиональной деятельности. Оцениваются применение методов анализа кейса, навыки, необходимые для профессиональной деятельности, найденное решение.	3	10
Зачет	Зачёт нацелен на комплексную проверку освоения дисциплины. Обучающийся получает вопрос (вопросы) либо задание (задания) и время на подготовку. Зачёт проводится в устной, письменной или компьютерной форме. Оценивается владение материалом, его системное освоение, способность применять нужные знания, навыки и умения при анализе проблемных ситуаций и решении практических заданий.		50

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

7.1 Основная литература:

1. Шамарова Г. М. Государственная и муниципальная служба [Электронный ре-сурс]: учебное пособие / Г. М. Шамарова, Н. М. Куршиева. - Москва: ИНФРА-М, 2014. - 208 с. - ISBN 978-5-16-009653-7. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=452210>.
2. Вечер Л. С. Государственная кадровая политика и государственная служба [Электронный ресурс]: учебное пособие / Л. С. Вечер. - Минск: Высшая школа, 2013. - 352 с. - ISBN 978-985-06-2228-0. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=508901>.
3. Дубровин И.А. Экономика труда [Электронный ресурс]: учебник / И.А. Дубровин, А.С. Каменский. - Москва: Дашков и К, 2012. - 232 с. - В пер. - ISBN 978-5-394-01349-2. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=321679>
4. Асалиев А.М. Экономика труда [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.М. Асалиев, Г.Г. Вукович, Л.И. Сланченко. - Москва: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 171 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-006912-8. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=414564>

7.2. Дополнительная литература:

1. Экономика труда [Электронный ресурс] : учебник / Под ред. А.М. Асалиева. - Москва: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 336 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - В пер. - ISBN 978-5-16-009415-1. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=439615>
2. Кибанов А. Я. Основы управления персоналом [Электронный ресурс]: учебник / А. Я. Кибанов. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 440 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-009561-5. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=447389>.
3. Кибанов А. Я. Управление персоналом организации: Практикум [Электронный ресурс]: учебное пособие / ГУУ; под ред. проф. А.Я. Кибанова - 2-е изд., пере-раб. и доп. - Москва: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 365 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-001973-4. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=480583>
4. Экономика и социология труда [Текст]: учебник для вузов / [И. А. Баткаева и др.]; М-во образования и науки РФ, Гос. ун-т упр. ; под ред. А. Я. Кибанова - Москва: ИНФРА-М, 2010 - 584 с. - 32 экз.
5. Мумладзе Р. Г. Экономика и социология труда [Текст]: учебник для вузов / Р. Г. Мумладзе, Г. Н. Гужина; под общ. ред. Р. Г. Мумладзе - Москва: КНОРУС, 2011 - 326 с. - 30 экз.
6. Фокин К. Б. Управление кадровым резервом: теория и практика [Электрон-ный ресурс]: монография / К. Б. Фокин. - Москва: ИНФРА-М, 2014. - 278 с. - (Научная мысль; Управление персоналом). - ISBN 978-5-16-009541-7. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=446495>.
7. Кузьмина Н. М. Формирование организационной стратегии управления кадровым потенциалом:компетентностныйподход: монография / Н. М. Кузьмина, О. В. Толстякова. - Москва: ИНФРА-М, 2015. - 94 с. - (Научная мысль). - ISBN 978-5-16-010815-5. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=502758>.
8. Остапенко Ю.М. Экономика труда [Электронный ресурс] : учебное пособие / Ю.М. Остапенко; Государственный Университет Управления. - 2-е изд., пере-раб. и доп. - Москва: ИНФРА-М, 2011. - 272 с. - (Высшее образование). (пере-плет) ISBN 978-5-16-003063-0. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=261468>

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Журнал ?Кадровый менеджмент?. - www.hrm.ru

Журнал Управление персоналом - <http://www.top-personal.ru>

Информационный портал ?Человеческие ресурсы?. - <http://www.uhr.ru>

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Вид работ	Методические рекомендации
лекции	В ходе лекционных занятий вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

Вид работ	Методические рекомендации
практические занятия	<p>В ходе подготовки к семинарам изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой. Подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на семинар. Готовясь к докладу или реферативному сообщению, обращаться за методической помощью к преподавателю. Составить план-конспект своего выступления. Продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой теории с реальной жизнью. Своевременное и качественное выполнение самостоятельной работы базируется на соблюдении настоящих рекомендаций и изучении рекомендованной литературы. Студент может дополнить список использованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы, и в дальнейшем использовать собственные подготовленные учебные материалы при написании курсовых и выпускных квалификационных работ.</p>
самостоятельная работа	<p>САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТОВ (СРС) включает следующие виды работ:</p> <ul style="list-style-type: none">- изучение теоретического лекционного материала;- проработка теоретического материала (конспекты лекций, основная и дополнительная литература);- решение кейсов- выполнение коллективного проекта (творческое задание).- подготовка научных докладов- подготовка к тестированию- подготовка к зачету (экзамену) <p>Самостоятельная работа обучающихся имеет целью закрепление и углубление полученных знаний и навыков, подготовку к предстоящему зачёту (экзамену) по дисциплине, а также формирование представлений об основных понятиях и разделах курса, навыков умственного труда и самостоятельности в поиске и приобретении новых знаний по темам курса. В часы самостоятельной работы преподаватель проводит консультации с обучающимися с целью оказания им помощи в самостоятельном изучении тем учебного курса. Консультации носят групповой и индивидуальный характер.</p> <p>Изучение дисциплины следует начинать с проработки рабочей программы, методических указаний и разработок, указанных в программе, особое внимание уделяется целям, задачам, структуре и содержанию курса.</p>

Вид работ	Методические рекомендации
научный доклад	<p>Научный доклад результат проведенного студентом научного исследования по определенной тематике, выносимый на публичное обсуждение. Тезисы докладов, как один из видов научных публикаций, представляют собой краткие публикации, как правило, содержащие 1-3 страницы, отражающие основные результаты исследований по определенной тематике.</p> <p>Научный доклад должен содержать краткий, но достаточный для понимания отчет о проведенном исследовании и объективное обсуждение его значения. Отчет должен содержать достаточное количество данных и ссылок на опубликованные источники информации.</p> <p>Разработка научного доклада требует соблюдения определенных правил изложения материала. Все изложение должно соответствовать строгому логическому плану и раскрывать основную цель доклада.</p> <p>Основные моменты, которыми следует руководствоваться студентам при подготовки научных докладов можно изложить в следующих пунктах:</p> <ul style="list-style-type: none">актуальность темы доклада;развитие научной мысли по исследуемой тематике;осуществление обратной связи между разделами доклада;обращение к ранее опубликованным материалам по данной теме;широкое использование тематической литературы;четкая логическая структура компоновки отдельных разделов доклада. <p>Название - очень важный элемент. По названию судят обо всей работе. Поэтому заглавие работы должно полностью отражать ее содержание.</p> <p>Научный доклад должен включать в себя следующие структурные элементы:</p> <ul style="list-style-type: none">вступление;основные результаты исследования и их обсуждение;заключение (выводы);список использованных при подготовке и цитированных источников. <p>При подготовке любой научной или аналитической работы, связанной с проведением исследований, требуется грамотно оформить вступление. Целью вступления является доведение до слушателей основных задач, которые ставил перед собой автор.</p> <p>Как правило, вступление должно в себя включать:</p> <ul style="list-style-type: none">раскрытие уровня актуальности данной темы;подробное объяснение причин, по которым была выбрана тема;определение целей и задач;необходимую вводную информацию по теме;четкий план изложения материала. <p>Далее автором в краткой форме излагаются основные результаты, полученные в ходе исследования, и на их основании делаются выводы. Этот раздел можно насытить иллюстрациями - таблицами, графиками, фотографиями, которые несут основную функцию доказательства, представляя в свернутом виде подготовленный материал. В случае если полученная в результате исследования информация позволяет двоякое толкование фактов, делаются альтернативные выводы.</p>

Вид работ	Методические рекомендации
тестирование	<p>В современном образовательном процессе тестирование как новая форма оценки знаний занимает важное место и требует серьезного к себе отношения. Цель тестирований в ходе учебного процесса студентов состоит не только в систематическом контроле за знанием точных дат, имен, событий, явлений, но и в развитии умения студентов выделять, анализировать и обобщать наиболее существенные связи, признаки и принципы разных исторических явлений и процессов. Одновременно тесты способствуют развитию творческого мышления, умению самостоятельно локализовать и соотносить исторические явления и процессы во времени и пространстве.</p> <p>Как и любая другая форма подготовки к контролю знаний, тестирование имеет ряд особенностей, знание которых помогает успешно выполнить тест. Можно дать следующие методические рекомендации:</p> <p>Прежде всего, следует внимательно изучить структуру теста, оценить объем времени, выделяемого на данный тест, увидеть, какого типа задания в нем содержатся. Это поможет настроиться на работу.</p> <p>Лучше начинать отвечать на те вопросы, в правильности решения которых нет сомнений, пока не останавливаясь на тех, которые могут вызвать долгие раздумья. Это позволит успокоиться и сосредоточиться на выполнении более трудных вопросов.</p> <p>Очень важно всегда внимательно читать задания до конца, не пытайтесь понять условия ?по первым словам? или выполнив подобные задания в предыдущих тестированиях. Такая спешка нередко приводит к досадным ошибкам в самых легких вопросах.</p> <p>Если Вы не знаете ответа на вопрос или не уверены в правильности, следует пропустить его и отметить, чтобы потом к нему вернуться.</p> <p>Психологи также советуют думать только о текущем задании. Как правило, задания в тестах не связаны друг с другом непосредственно, поэтому необходимо концентрироваться на данном вопросе и находить решения, подходящие именно к нему. Кроме того, выполнение этой рекомендации даст еще один психологический эффект ? позволит забыть о неудаче в ответе на предыдущий вопрос, если таковая имела место.</p> <p>Многие задания можно быстрее решить, если не искать сразу правильный вариант ответа, а последовательно исключать те, которые явно не подходят. Метод исключения позволяет в итоге сконцентрировать внимание на одном-двух вероятных вариантах.</p> <p>Рассчитывать выполнение заданий нужно всегда так, чтобы осталось время на проверку и доработку (примерно 1/3-1/4 запланированного времени). Тогда вероятность описок сводится к нулю и имеется время, чтобы набрать максимум баллов на легких заданиях и сосредоточиться на решении более трудных, которые вначале пришлось пропустить.</p> <p>Процесс угадывания правильных ответов желательно свести к минимуму, так как это чревато тем, что студент забудет о главном: умении использовать имеющиеся накопленные в учебном процессе знания, и будет надеяться на удачу. Если уверенности в правильности ответа нет, но интуитивно появляется предпочтение, то психологи рекомендуют доверять интуиции, которая считается проявлением глубинных знаний и опыта, находящихся на уровне подсознания.</p> <p>При подготовке к тесту не следует просто заучивать, необходимо понять логику изложенного материала. Этому немало способствует составление развернутого плана, таблиц, схем, внимательное изучение исторических карт. Большую помощь оказывают опубликованные сборники тестов, Интернет-тренажеры, позволяющие, во-первых, закрепить знания, во-вторых, приобрести соответствующие психологические навыки саморегуляции и самоконтроля. Именно такие навыки не только повышают эффективность подготовки, позволяют более успешно вести себя во время экзамена, но и вообще способствуют развитию навыков мыслительной работы.</p>

Вид работ	Методические рекомендации
кейс	<p>Одной из форм текущего контроля успеваемости являются кейс-задания. Кейс-задания - основной элемент метода case-study, который относится к неигровым имитационным активным методам обучения.</p> <p>Метод case-study или метод конкретных ситуаций (от английского case - случай, ситуация) представляет собой метод активного проблемно-ситуационного анализа, основанный на обучении путем решения конкретных задач ситуаций (выполнения кейс-заданий).</p> <p>Кейс (в переводе с англ. - случай) представляет собой проблемную ситуацию, предлагаемую студентам в качестве задачи для анализа и поиска решения.</p> <p>Обычно кейс содержит схематическое словесное описание ситуации, статистические данные. Кейс дает возможность приблизиться к практике, встать на позицию человека, реально принимающего решения. Кейсы наглядно демонстрируют, как на практике применяется теоретический материал. Метод case-study инструмент, позволяющий применить теоретические знания к решению практических задач. С помощью этого метода студенты имеют возможность проявить и совершенствовать аналитические и оценочные навыки, научиться работать в команде, находить наиболее рациональное решение поставленной проблемы.</p> <p>Этапы выполнения кейс-задания:</p> <p>Решение кейса представляет собой продукт самостоятельной индивидуальной или групповой работы студентов.</p> <p>Работа с кейсом осуществляется поэтапно:</p> <p>Первый этап - знакомство с текстом кейса, изложенной в нем ситуацией, ее особенностями.</p> <p>Второй этап - выявление фактов, указывающих на проблему(ы), выделение основной проблемы (основных проблем), выделение факторов и персоналий, которые могут реально воздействовать.</p> <p>Третий этап - выстраивание иерархии проблем (выделение главной и второстепенных), выбор проблемы, которую необходимо будет решить.</p> <p>Четвертый этап генерация вариантов решения проблемы. Возможно проведение мозгового штурма?.</p> <p>Пятый этап оценка каждого альтернативного решения и анализ последствий принятия того или иного решения.</p> <p>Шестой этап принятие окончательного решения по кейсу, например, перечня действий или последовательности действий.</p> <p>Седьмой этап презентация индивидуальных или групповых решений и общее обсуждение.</p> <p>Восьмой этап - подведение итогов в учебной группе под руководством преподавателя.</p>
зачет	<p>Студенты сдают зачеты (экзамены) в конце теоретического обучения. К зачету (экзамену) допускается студент, выполнивший в полном объеме задания, предусмотренные в рабочей программе. В случае пропуска каких-либо видов учебных занятий по уважительным или неуважительным причинам студент самостоятельно выполняет и сдает на проверку в письменном виде общие или индивидуальные задания, определяемые преподавателем.</p> <p>Зачет (экзамен) по теоретическому курсу проходит в устной или письменной форме (определяется преподавателем) на основе перечня вопросов, которые отражают содержание действующей рабочей программы учебной дисциплины.</p> <p>Студентам рекомендуется:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> готовиться к зачету (экзамену) в группе (два-три человека); <input type="checkbox"/> внимательно прочитать вопросы к зачету (экзамену); <input type="checkbox"/> составить план ответа на каждый вопрос, выделив ключевые моменты материала; <input type="checkbox"/> изучив несколько вопросов, обсудить их с однокурсниками. <p>Ответ должен быть аргументированным.</p>

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

Освоение дисциплины "Кадровая политика и кадровый аудит организации" предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

Операционная система Microsoft Windows Professional 7 Russian

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен обучающимся. 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, учебно-методические комплексы, 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 образования (ФГОС ВО) нового поколения.

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Освоение дисциплины "Кадровая политика и кадровый аудит организации" 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.

12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;
- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников - например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступлений с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи:
- продолжительности сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;
- продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачёте или экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;
- продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы - не более чем на 15 минут.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по направлению 38.04.04 "Государственное и муниципальное управление" и магистерской программе Управление развитием территорий .