

**Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Амурский государственный университет»**

Кафедра медико-социальной работы

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ДИСЦИПЛИНЫ

**Социальная работа в кадровой политике
предприятий и учреждений**

Основной образовательной программы по специальности 040101.65 –
«Социальная работа»

Благовещенск 2012 г.

УМКД разработан кандидатом педагогических наук, старшим преподавателем Полевой Наталией Михайловной.

Рассмотрен и рекомендован на заседании кафедры

Протокол заседания кафедры от « 23 » января 2012 г. № 5

Зав. кафедрой _____ / Т.С. Еремеева /
(подпись) (И.О. Фамилия)

УТВЕРЖДЕН

Протокол заседания УМСС «Социальная работа»

от « 28 » января 2012 г. № 4

Председатель УМСС _____ / Н.М. Полевая /
(подпись) (И.О. Фамилия)

Содержание

| | | |
|-----|--|----|
| 1 | Рабочая программа учебной дисциплины | 4 |
| 2 | Краткое изложение программного материала | 24 |
| 3 | Методические указания (рекомендации) | 33 |
| 3.1 | Методически указания к семинарским занятиям | 33 |
| 3.2 | Методические указания по самостоятельной работе | 38 |
| 4 | Контроль знаний | 41 |
| 4.1 | Текущий контроль знаний | 41 |
| 4.2 | Итоговый контроль знаний | 45 |
| 5 | Интерактивные технологии и инновационные методы, используемые в образовательном процессе | 47 |

1. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель дисциплины – способствовать овладению студентами представлениями о сущности, роли и функциях кадровой политики предприятий и учреждений в современных условиях, а также показать ее влияние на эффективность управления организацией любого типа, познакомить с возможностями, особенностями и ограничениями социальной работы в основных направлениях кадровой политики.

Задачи дисциплины:

- ознакомить студентов с социальной работой в кадровой политике предприятий и учреждений;
- сформировать у студентов целостное, системное знание о работе с персоналом в социальных организациях и учреждениях;
- ознакомить студентов с современными методами и приемами, используемым для эффективной реализации функций в УП-системе (технологии отбора, оценки персонала; кадровое интервью; разработка и использование документов, в которых содержатся требования, предъявляемые должностью к исполнителю и т.д.).

2. ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП ВПО

Предлагаемая дисциплина относится к циклу дисциплин специализации – ДС. Данная дисциплина является важной составляющей специальной профессиональной подготовки студентов по специальности «Социальная работа». Ее содержание имеет существенное значение для формирования целостного представления о сущности происхождения человека.

Для успешного освоения данной дисциплины необходимы знания обществознания и истории в объеме средней общеобразовательной школы.

3. ТРЕБОВАНИЯ К УСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ:

Знать:

- задачи и основные направления кадровой политики;
- владеть понятийным аппаратом курса;
- знать технологию комплексной оценки работника, современные методы оценки и уметь применять их в практической работе;
- понимать необходимость системного использования полученных знаний на практической работе специалиста по социальной работе.

Уметь:

- выявлять типичные нарушения в системе управления персоналом конкретной социальной организации;
- диагностировать особенности кадровой политики социальных организации и учреждений;
- владеть культурой и техникой ведения дискуссий, приемами воздействия на аудиторию (клиента социальной работы);
- формулировать и решать управленческие задачи на основе современных концепций управления человеческими ресурсами;
- уметь составлять профессиографическое описание должности;
- владеть техникой подготовки и проведения кадрового интервью;
- уметь определять и применять оптимальные методы и приемы работы с персоналом с учетом специфики конкретной социальной организации и качественного состава ее работников.

Владеть: навыками своевременного поиска и обработки информации; навыками организации своего труда; концептуальными основами и теоретическим аппаратом профессии; методами критической оценки информации.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 157 часов

| № п/п | Раздел дисциплины | Семестр | Неделя семестра | Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах) | | | Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам) |
|-------|---|---------|-----------------|--|--------------|-----------|---|
| | | | | Лекции | Практические | Самостоя- | |
| 1 | Теоретические основы кадровой политики | 8 | 1-5 | 14 | 10 | 20 | Тест ИДЗ |
| 2 | Кадровая политика в системе управления персоналом организации | 8 | 6-10 | 14 | 10 | 30 | Тест ИДЗ |
| 3 | Основные направления кадровой политики современной организации | 8 | 11-12 | 4 | 2 | 8 | Тест ИДЗ |
| 4 | Разработка кадровой политики | 8 | 13-14 | 4 | 2 | 6 | Тест ИДЗ |
| 5 | Социальная защита работников на предприятии как направление деятельности кадровых служб | 8 | 15-18 | 12 | 8 | 13 | Тест ИДЗ |
| | Итого | 8 | 18 | 48 | 32 | 77 | Зачет |

5 СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ И ТЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Лекции

| № п/п | № раздела и темы дисциплины | Содержание темы | Трудоемкость в часах |
|-------|--|--|----------------------|
| | <i>1.Раздел - Теоретические основы кадровой политики</i> | | 14 |
| 1 | Сущность кадровой политики | Понятия «кадровая политика», «кадровая политика организаций». Содержание кадровой политики. Цели кадровой политики. Объекты и субъекты кадровой политики. | 2 |
| 2 | Виды кадровой политики | Пассивная кадровая политика. Реактивная кадровая политика. Превентивная кадровая политика. Активная кадровая политика. Открытая кадровая политика. Закрытая кадровая политика. | 2 |
| 3 | Области кадровой политики | Принципы формирования кадровой политики. Права субъектов участвующих в разработке кадровой политики. | 2 |
| 4 | Кадровая политика как система управления людьми | Целевая задача кадровой политики. Общие требования к кадровой политике в современных условиях. Подсистемы кадровой политики. | 2 |
| 5 | Социальное управление и кадровая политика | Понятие "управление". Классификация процессов управления. Подклассы социального управления. Проблемы кадровой политики. | 2 |
| 6 | Классификация кадров. | Классификация кадров по основным сферам органи- | 2 |

| | | | |
|----|---|---|-----------|
| | | зации общества и основным уровням. Прослойки кадров управления с точки зрения социальной роли и правового положения. Порядок комплектования штатов общественных организаций | |
| 7 | Кадровая политика и кадровая работа | Основным направления работы с кадрами. Контексты кадровой работы. Система работы с кадрами. | 2 |
| | <i>2. Раздел – Кадровая политика в системе управления персоналом организации</i> | | 14 |
| 8 | Управление человеческими ресурсами: понятие и структура | Человеческий фактор и его роль в развитии организации. Трудовой потенциал организации: понятие и структура. Управление персоналом в системе управления организацией. | 4 |
| 9 | Управление персоналом организации | Содержание понятия "персонал", субъекты и объекты управления. Принципы и структура управления персоналом. Функции и методы управления персоналом. Условия, оказывающие влияние на управление персоналом. | 4 |
| 10 | Стратегия управления с персоналом | Стратегия работы с персоналом. Критерии структурирования коллектива. Концепция управления персоналом. Направления кадровой стратегии социальных организации и учреждений. | 4 |
| 11 | Кадровая политика современных учреждений социальной защиты населения | Вопросы усовершенствования кадровой политики в учреждениях социальной защиты населения. | 2 |
| | <i>3. Раздел – Основные направления кадровой политики современной организации</i> | | 4 |
| 12 | История и современные представления о кадровой политике | История формирования кадровой политики как отдельной функциональной стратегии управления. Современные представления о кадровой политике. Основные задачи кадровой политики. | 2 |
| 13 | Основные направления кадровой политики | Основные направления кадровой политики, их особенности, проявления в текущей деятельности специалистов по социальной работе, влияние на эффективность деятельности отдельных работников и организации в целом. Кадровая политика и кадровый менеджмент. | 2 |
| | <i>4. Раздел – Разработка кадровой политики</i> | | 4 |
| 14 | Основные направления и этапы разработки | Направления совершенствования разработки кадровой политики. Этапы разработки кадровой политики. Программа развития кадрового комплекса. | 2 |
| 15 | Методы прогнозирования и планирования в кадровой политике | Этапы разработки комплексного прогноза развития кадров. Система прогнозов (социально-демографических, экономических, научно-технических, развития отдельных отраслей и регионов). | 2 |

| | | | |
|---------------|--|--|-----------|
| | <i>5. Раздел – Социальная защита работников на предприятии как направление деятельности кадровых служб</i> | | 12 |
| 16 | Становление социальной защиты работника в России и за рубежом | Понятие социальной защиты. Развитие системы социальной защиты работников на Западе. Эволюция социальной защиты в России. | 4 |
| 17 | Нормативно-правовая основа в сфере социальной защиты и качества трудовой жизни работника | Законодательство ЕС в сфере социальной защиты и гуманизации труда работника. Механизмы социальной защиты работников. Механизмы защиты деловой репутации работников. Структура затрат на возмещение вреда пострадавшим работникам. | 4 |
| 18 | Значение и функции компенсации морального ущерба работнику | Понятие и классификация ущерба. Компенсация морального ущерба работнику: основные понятия, значение и место в социальной защите. Структура морального ущерба работнику. | 2 |
| 19 | Деловая репутация работника как объект социальной защиты | Деловая репутация: понятия, система, взаимосвязь с компенсационным механизмом социальной защиты. Деловая репутация работника в системе трудовых отношений и социальная ответственность работодателя. Деловая репутация – многоуровневая система. | 2 |
| Итого: | | | 48 |

5.2. Практические занятия

| № п/п | № раздела и темы дисциплины | Содержание темы | Трудоёмкость в часах |
|-------|---|---|----------------------|
| | <i>1. Раздел - Теоретические основы кадровой политики</i> | | 10 |
| 1 | Сущность кадровой политики | Понятия «кадровая политика», «кадровая политика организаций». Содержание кадровой политики. Цели кадровой политики. Объекты и субъекты кадровой политики. Виды кадровой политики. | 2 |
| 2 | Области кадровой политики | Принципы формирования кадровой политики. Права субъектов участвующих в разработке кадровой политики. | 2 |
| 3 | Кадровая политика как система управления людьми | Целевая задача кадровой политики. Общие требования к кадровой политике в современных условиях. Подсистемы кадровой политики. | 2 |
| 4 | Социальное управление и кадровая политика | Понятие "управление". Классификация процессов управления. Подклассы социального управления. Проблемы кадровой политики. Кадровая политика и кадровая работа | 2 |
| 5 | Классификация кадров. | Классификация кадров по основным сферам организации общества и основным уровням. Прослойки кадров управления с точки зрения социальной роли и правового положения. Порядок комплектования штатов общественных организаций | 2 |
| | <i>2. Раздел – Кадровая политика в системе управ-</i> | | 10 |

| | | | |
|----|--|---|----------|
| | <i>ления персоналом организации</i> | | |
| 6 | Управление человеческими ресурсами: понятие и структура | Человеческий фактор и его роль в развитии организации. Трудовой потенциал организации: понятие и структура. Управление персоналом в системе управления организацией. | 2 |
| 7 | Управление персоналом организации | Содержание понятия "персонал", субъекты и объекты управления. Принципы и структура управления персоналом. Функции и методы управления персоналом. Условия, оказывающие влияние на управление персоналом. | 4 |
| 8 | Стратегия управления с персоналом | Стратегия работы с персоналом. Критерии структурирования коллектива. Концепция управления персоналом. Направления кадровой стратегии социальных организации и учреждений. | 2 |
| 9 | Кадровая политика современных учреждений социальной защиты населения | Вопросы усовершенствования кадровой политики в учреждениях социальной защиты населения. | 2 |
| | <i>3. Раздел – Основные направления кадровой политики современной организации</i> | | 2 |
| 10 | Основные направления кадровой политики | Основные направления кадровой политики, их особенности, проявления в текущей деятельности специалистов по социальной работе, влияние на эффективность деятельности отдельных работников и организации в целом. Кадровая политика и кадровый менеджмент. | 2 |
| | <i>4. Раздел – Разработка кадровой политики</i> | | 2 |
| 11 | Основные направления и этапы разработки | Направления совершенствования разработки кадровой политики. Этапы разработки кадровой политики. Программа развития кадрового комплекса. | 2 |
| | <i>5. Раздел – Социальная защита работников на предприятии как направление деятельности кадровых служб</i> | | 8 |
| 12 | Становление социальной защиты работника в России и за рубежом | Понятие социальной защиты. Развитие системы социальной защиты работников на Западе. Эволюция социальной защиты в России. | 2 |
| 13 | Нормативно-правовая основа в сфере социальной защиты и качества трудовой жизни работника | Законодательство ЕС в сфере социальной защиты и гуманизации труда работника. Механизмы социальной защиты работников. Механизмы защиты деловой репутации работников. Структура затрат на возмещение вреда пострадавшим работникам. | 2 |
| 14 | Значение и функции компенсации морального ущерба работнику | Понятие и классификация ущерба. Компенсация морального ущерба работнику: основные понятия, значение и место в социальной защите. Структура морального ущерба работнику. | 2 |
| 15 | Деловая репутация работ- | Деловая репутация: понятия, система, взаимосвязь с | 2 |

| | | | |
|--|-----------------------------------|---|-----------|
| | ника как объект социальной защиты | компенсационным механизмом социальной защиты. Деловая репутация работника в системе трудовых отношений и социальная ответственность работодателя. Деловая репутация – многоуровневая система. | |
| | | Итого: | 32 |

6 САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

| № п/п | № раздела (темы) дисциплины | Форма (вид) самостоятельной работы | Трудоёмкость в часах |
|-------|--|---|----------------------|
| | <i>1. Раздел - Теоретические основы кадровой политики</i> | выполнение тренировочных упражнений; выполнение реконструктивной самостоятельной работы; выполнение творческой самостоятельной работы. | 20 |
| | <i>2. Раздел – Кадровая политика в системе управления персоналом организации</i> | выполнение практических заданий для самостоятельной проработки студентами; конспектирование темы по вопросам; выполнение индивидуального домашнего задания. | 30 |
| | <i>3. Раздел – Основные направления кадровой политики современной организации</i> | выполнение индивидуального домашнего задания; конспектирование темы по вопросам; выполнение практических заданий для самостоятельной проработки студентами. | 8 |
| | <i>4. Раздел – Разработка кадровой политики</i> | конспектирование темы по вопросам; выполнение практических заданий для самостоятельной проработки студентами; выполнение индивидуального домашнего задания. | 6 |
| | <i>5. Раздел – Социальная защита работников на предприятии как направление деятельности кадровых служб</i> | выполнение творческой самостоятельной работы; выполнение тренировочных упражнений; выполнение реконструктивной самостоятельной работы. | 13 |
| | | Итого: | 77 |

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ И ФОРМЫ

При освоении дисциплины используются различные сочетания видов учебной работы с методами и формами активизации познавательной деятельности бакалавров для достижения запланированных результатов обучения и формирования компетенций.

На лекционных и практических занятиях используются активные и интерактивные формы проведения занятий (проблемная лекция, анализ конкретных ситуаций, задачный метод, групповая работа).

При работе используется диалоговая форма ведения лекций с постановкой и решением проблемных задач, обсуждением дискуссионных моментов и т.д.

При проведении практических занятий создаются условия для максимально самостоятельного выполнения заданий. Поэтому при проведении практического занятия преподавателю рекомендуется:

1. Провести экспресс-опрос (устно или в тестовой форме) по теоретическому материалу, необходимому для выполнения работы (с оценкой).
2. Проверить правильность выполнения заданий, подготовленных студентом дома (с оценкой).

Любое практическое занятие включает самостоятельную проработку теоретического материала и изучение методики решения практических задач. Некоторые задачи содержат элементы научных исследований, которые могут потребовать углубленной самостоятельной проработки теоретического материала.

При организации внеаудиторной самостоятельной работы по данной дисциплине преподавателю рекомендуется использовать следующие ее формы:

- конспектирование темы по вопросам;
- выполнение индивидуального домашнего задания;
- выполнение практических заданий для самостоятельной проработки студентами;
- самостоятельное изучение темы;
- подготовка докладов, рефератов;
- подготовка раздаточного материала;
- выполнение тренировочных упражнений;
- выполнение реконструктивной самостоятельной работы;
- выполнение творческой самостоятельной работы;
- подготовка к индивидуальному собеседованию.

8. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

В качестве основных средств текущего контроля используется тестирование. В качестве дополнительной формы текущего контроля предлагаются аудиторские и внеаудиторские письменные задания (самостоятельные и контрольные работы).

Для оценки самостоятельной работы предлагается использовать учебно-методическое обеспечение в электронном и бумажном виде. Тематика заданий для самостоятельной работы соответствует содержанию разделов дисциплины и относящихся к ним тем. Освоение материала контролируется в процессе проведения лекционных и практических занятий.

Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля выбираются исходя из содержания разделов и относящихся к ним тем. Выполнение домашнего задания обеспечивает непрерывный контроль за процессом усвоения учебного материала каждого обучающегося, своевременное выявление и устранение отставаний и ошибок.

Аттестация по итогам освоения дисциплины: экзамен (8 семестр).

Материалы для проверки знаний

Входящий контроль (темы контрольных работ)

Вариант 1

1. Кадровая политика: направления, роль, связь со стратегией и эффективностью.
2. Демаркация понятий «персонал» - «коллектив»; «управление человеческими ресурсами» - «кадровый менеджмент»; «кадры» - «человеческие ресурсы».

Вариант 2

1. Роль кадровой политики в развитии и совершенствовании управления.
2. Понятие управления персоналом. Теории управления о роли человека в организации.

Вариант 3

1. Основные формы и этапы работы с персоналом фирмы и их взаимосвязь.
2. Современные подходы к управлению персоналом.

Вариант 4

1. Персонал-технологии как основа реализации кадровой политики: основные составляющие, создание, возможности применения.
2. Принципы и методы системы управления персоналом.

Вариант 5

1. Компетентностный подход в кадровом менеджменте: основные принципы, методы, перспективы.
2. Традиционные и современные организации.

Вариант 6

1. Особенности кадрового планирования: обязательные и дополнительные формы планов. Планирование и кадровый аудит.
2. Актуальные направления развития управлением персоналом.

Вариант 7

1. Набор кадров. Понятие резерва кандидатов. Стратегия набора персонала.
2. Цели управления персоналом. Персонал в системе управления организацией.

Вариант 8

1. Кадровый маркетинг: основные направления, методы, проблемы. Значение для эффективности реализации кадровой политики.
2. Организационные и психологические законы управления.

Вариант 9

1. Рекрутинг в системе управления человеческими ресурсами. Стратегические подходы к рекрутингу.
2. Принципы и методы построения системы управления персоналом.

Вариант 10

1. Отбор персонала. Методы, этапы их применения, достоинства и недостатки различных методов отбора.
2. Карьера. Виды и этапы карьеры. Планирование карьеры. Значение планирования карьеры для сотрудника и для организации.

Вариант 11

1. Основные формы развития человеческих ресурсов и их взаимосвязь с кадровой политикой.
2. Методов и критерии отбора персонала социальных служб: основные задачи, требования, особенности.

Вариант 12

1. Адаптационные программы в кадровой политике. Профессиональная адаптация: основные этапы и формы.
2. Кадровая политика и кадровые процедуры. Кадровая программа организации.

Вариант 13

1. Резерв руководства как подход к планированию карьеры. Роль аудита в работе с резервом руководства.
2. Диагностическая модель (УП-модель) в управлении персоналом.

Вариант 14

1. Обучение персонала: роль, формы, последовательность подготовки и проведения.
2. Стратегический ассесмент и его роль в реализации кадровой политики.

Вариант 15

1. Оценка деятельности персонала. Основные подходы. Значение. Принципы проведения.
2. Система обучения персонала: основные требования, подходы и методы.

Вариант 16

1. Аттестационная документация и системы оценки персонала.
2. Увольнение: формы и принципы. Увольнение как развитие персонала.

Вариант 17

1. Роль увольнения в реализации кадровой политики.
2. Основные виды мотивации и стимулирования труда.

Вариант 18

1. Компенсационный пакет в кадровой политике.
2. Мотивационные программы: методы, подходы, формы реализации.

Вариант 19

1. Кадровый документооборот: основные составляющие, принципы работы, роль в реализации кадровой политики.
2. Нормирование и регламентация труда в кадровом работе социальных учреждений.

Вариант 20

1. Правовое и нормативно-методическое обеспечение системы управления персоналом.
2. Современные тенденции в развитии трудового законодательства.

Промежуточный контроль

Тестовое задание по проверке остаточных знаний по дисциплине
Социальная работа в кадровой политике предприятий и учреждений
для специальности 040101
20 заданий
время тестирования – 40 минут.

Инструкция: Из предлагаемых вариантов ответов выберите один и отметьте его любым знаком.

1. Кадровая политика – это:

- а) совокупность правил и норм, целей и представлений, которые определяют направление и содержание работы с персоналом;
- б) экономико-политический термин, предмет интересов современной общей теории систем, психологии труда, эргономики и социологии.
- в) специфический набор основных принципов, правил и целей работы с персоналом, конкретизированных с учетом типов организационной стратегии, организационного и кадрового потенциала, а также типа кадровой политики.

2. С чем связано возникновение управления персоналом как особого вида деятельности (выбрать и указать только одну группу факторов):

- а) ростом масштабов экономических организаций, усилением недовольства условиями труда большинства работников;
- б) распространением "научной организации труда", развитием профсоюзного движения, активным вмешательством государства в отношения между наемными работниками и работодателями;
- в) ужесточением рыночной конкуренции, активизацией деятельности профсоюзов, государственным законодательным регулированием кадровой работы, усложнением масштабов экономических организаций, развитием организационной культуры.

3. Какой вид кадровой политики характеризуется развитыми кадровыми службами, не имеющими целостной программы прогнозирования развития персонала:

- а) превентивная кадровая политика;
- б) активная кадровая политика;
- в) пассивная кадровая политика;
- г) реактивная кадровая политика

4. Какой перечень задач точнее характеризует содержание управления персоналом. Выбрать и указать только одну группу задач управления персоналом:

- а) использование собственных человеческих ресурсов, разделение труда, укрепление дисциплины труда;
- б) контроль за соблюдением трудового законодательства администрацией предприятия;
- в) планирование и развитие профессиональной карьеры, стимулирование труда, профессиональное обучение;
- г) найм персонала, организация исполнения работы, оценка, вознаграждение и развитие персонала.

5. При предпринимательской организационной стратегии акцент при найме и отборе делается:

- а) на поиск инициативных сотрудников с долговременной ориентацией, готовых рисковать и доводить дело до конца;

- б) на поиске сотрудников узкой ориентации, без большой приверженности организации на короткое время;
- в) на поиске разносторонне развитых сотрудников, ориентированные на достижение больших личных и организационных целей.

6. К основным принципам кадровой политики, относят:

- а) научность, комплексность, эффективность, системность, необходимости учета социального эффекта;
- б) эффективность, комплексность, толерантность, научность, ориентации на интересы клиента;
- в) необходимости учета как экономического, так и социального эффекта; системность; целостность, научность.

7. Планы по человеческим ресурсам определяют:

- а) политику по набору женщин и национальных меньшинств;
- б) политику по отношению к временным работающим;
- в) уровень оплаты;
- г) оценку будущих потребностей в кадрах.

8. Основными функциями подсистемы развития персонала являются (при необходимости указать несколько):

- а) разработка стратегии управления персоналом;
- б) работа с кадровым резервом;
- в) переподготовка и повышение квалификации работников;
- г) планирование и контроль деловой карьеры;
- д) планирование и прогнозирование персонала;
- е) организация трудовых отношений.

9. Принцип обусловленности функций управления персоналом целями производства подразумевает, что:

- а) функции управления персоналом, ориентированные на развитие производства, опережают функции, направленные на обеспечение функционирования производства;
- б) функции управления персоналом формируются и изменяются не произвольно, а в соответствии с целями производства;
- в) необходима многовариантная проработка предложений по формированию системы управления персоналом и выбор наиболее рационального варианта для конкретных условий производства.

10. Принцип эффективности подразумевает:

- а) любые затраты на мероприятия в этой области должны окупаться через результаты хозяйственной деятельности;
- б) учет всех факторов, воздействующих на систему управления персоналом;
- в) ориентированность на развитие производства, опережение функций управление персоналом функций, направленных на обеспечение функционирования производства.

11. К методам формирования системы управления персоналом относятся (при необходимости указать несколько):

- а) метод аналогий;
- б) метод структуризации целей;
- в) морфологический анализ.

12. К основным характеристикам кадровой политики в компании, относятся:

- а) философия фирмы в отношении работников; круг односторонних функций и процедур по работе с персоналом; связь с тактикой;
- б) ориентация на кратковременное планирование; значимость роли персонала; связь со стратегией; приоритет управления персоналом;

- в) связь со стратегией; ориентация на долгосрочное планирование; значимость роли персонала; философия фирмы в отношении работников; круг взаимосвязанных функций и процедур по работе с персоналом.

13. Какой метод в области совершенствования управления персоналом получил наибольшее распространение:

- а) метод аналогий;
- б) метод творческих совещаний.
- в) биографический метод.

14. К этапам кадровой политики относят:

- а) инициация, разработка, реализация;
- б) нормирование, программирование, мониторинг;
- в) программирование, нормирование, моделирование.

15. Выделите основные группы методов управления персоналом в организации (при необходимости указать несколько):

- а) административные;
- б) экономические;
- в) статистические;
- г) социально-психологические;
- д) стимулирования.

16. Человеческий фактор, человеческие ресурсы, трудовые ресурсы, рабочая сила, работники, персонал, кадры являются:

- а) субъектами кадровой политики;
- б) клиентами кадровой политики;
- в) объектами кадровой политики.

17. Совокупность различных качеств людей, определяющих их трудоспособность к производству материальных и духовных благ, и являются обобщающим показателем человеческого фактора развития общественного производства – это:

- а) человеческие ресурсы;
- б) трудовые ресурсы;
- в) человеческий фактор.

18. Рабочая сила представляет собой:

- а) сочетание индивидуальных рабочих сил в едином процессе труда, который завершается каким-то конкретным результатом и осуществляется в рамках первичной кооперации труда;
- б) совокупность носителей функционирующей и потенциальной общественной и индивидуальной рабочей силы и отношений, которые возникают в процессе ее воспроизводства (формирования, распределения и использования);
- в) способность к труду, совокупность физических и духовных способностей человека, используемых в производственной деятельности.

19. К основным направлениям кадровой политики относят (при необходимости указать несколько):

- а) демографическая политика;
- б) политика в области образования;
- в) политика в области занятости;
- г) политика в области труда и заработной платы;
- д) социальная политика.

20. Социально-экономический аспект кадровой политики характеризуется:

- а) обычаями, убеждениями, традициями, культурой национальных групп, общин и народов; учетом национальных особенностей в практике кадровой работы;
- б) адекватными средствами к выбору профессии, получению образования, реальному трудоустройству, получению медицинской помощи, доступу к социальной защите и социальным услугам;

в) концентрированием внутри определенных границ, будь то организация, регион или страна, а также наличием политической и экономической систем, которые составляют общественно-политическую среду для кадровой работы.

Итоговый контроль (вопросы к экзамену):

1. Сущность и содержание кадровой политики.
2. Виды кадровой политики.
3. Принципы формирования кадровой политики.
4. Права субъектов участвующих в разработке кадровой политики.
5. Целевая задача кадровой политики.
6. Общие требования к кадровой политике в современных условиях.
7. Подсистемы кадровой политики.
8. Понятие "управление". Классификация процессов управления.
9. Подклассы социального управления.
10. Проблемы кадровой политики.
11. Классификация кадров по основным сферам организации общества и основным уровням.
12. Прослойки кадров управления с точки зрения социальной роли и правового положения.
13. Порядок комплектования штатов общественных организаций.
14. Основным направления работы с кадрами.
15. Контексты кадровой работы. Система работы с кадрами.
16. Человеческий фактор и его роль в развитии организации.
17. Трудовой потенциал организации: понятие и структура.
18. Управление персоналом в системе управления организацией.
19. Содержание понятия "персонал", субъекты и объекты управления.
20. Принципы и структура управления персоналом.
21. Функции и методы управления персоналом.
22. Условия, оказывающие влияние на управление персоналом.
23. Стратегия работы с персоналом. Критерии структурирования коллектива.
24. Концепция управления персоналом.
25. Направления кадровой стратегии социальных организации и учреждений.
26. Вопросы усовершенствования кадровой политики в учреждениях социальной защиты населения.
27. История формирования кадровой политики как отдельной функциональной стратегии управления.
28. Современные представления о кадровой политике.
29. Основные задачи кадровой политики.
30. Роль кадровой политики в развитии и совершенствовании системы управления.
31. Основные направления кадровой политики.
32. Этапы разработки кадровой политики.
33. Программа развития кадрового комплекса.
34. Этапы разработки комплексного прогноза развития кадров.
35. Система прогнозов (социально-демографических, экономических, научно-технических, развития отдельных отраслей и регионов).
36. Понятие социальной защиты.
37. Развитие системы социальной защиты работников на Западе.
38. Эволюция социальной защиты в России.
39. Законодательство ЕС в сфере социальной защиты и гуманизации труда работника.
40. Механизмы социальной защиты работников.
41. Механизмы защиты деловой репутации работников.
42. Структура затрат на возмещение вреда пострадавшим работникам.

43. Понятие и классификация ущерба.
44. Компенсация морального ущерба работнику: основные понятия, значение и место в социальной защите.
45. Структура морального ущерба работнику.
46. Деловая репутация: понятия, система, взаимосвязь с компенсационным механизмом социальной защиты.
47. Деловая репутация работника в системе трудовых отношений и социальная ответственность работодателя.
48. Деловая репутация – многоуровневая система.
49. Влияние кадровой политики на протекание профессиональной адаптации.
50. Набор персонала: задачи, возможности, организационное обеспечение.

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная:

1. Базаров, Т.Ю. Управление персоналом. Практикум [Текст] : учеб. пособие : рек. УМЦ / Т. Ю. Базаров. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2010. - 239 с.
2. Коробко, В. И. Теория управления [Текст] : учеб. пособие : рек. УМЦ / В. И. Коробко. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2009. - 384 с.
3. Управление персоналом [Текст] : учеб. пособие : рек. УМО / под общ. ред. Г. И. Михайлиной. - 3-е изд., доп. и перераб. - М. : Дашков и К, 2010. - 280 с.

Дополнительная:

1. Гомола, А.И. Социальное управление [Текст] : учеб. / А. И. Гомола, И. А. Гомола. - М. : Академия, 2009.
2. Государственная служба и кадровая политика [Текст] : учеб.-метод. комплекс для спец. 080504 - Государственное и муниципальное управление / АмГУ, Эк.ф. ; сост. С. Г. Степанов. - Благовещенск : Изд-во Амур. гос. ун-та, 2008. - 41 с.
3. Москвитина, Н. М. Управление персоналом [Текст] : учеб.-метод. пособие / Н. М. Москвитина ; АмГУ, Эк.ф. - Благовещенск : Изд-во Амур. гос. ун-та, 2009. - 54 с.
4. Одегов, Ю. Г. Организация службы управления персоналом: современный подход [Текст] : учеб.-практ. пособие / Ю. Г. Одегов, Л. Р. Котова. - М. : Альфа - Пресс, 2009. - 167 с.
5. Современная энциклопедия социальной работы [Текст] : энциклопедия / ред. В. И. Жуков. - 2-е изд., доп. и перераб. - М. : Изд-во РГСУ, 2008. - 408 с.
6. Федорова, Н. В. Управление персоналом организации [Текст] : учеб. пособие : рек. УМО / Н. В. Федорова, О. Ю. Минченкова. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : КноРус, 2007. - 416 с.
7. Холостова, Е. И. Глоссарий социальной работы [Текст] / Е.И. Холостова. - 4-е изд. - М. : Дашков и К, 2009. - 218 с.

Перечень журналов дисциплины:

- 1 Вопросы экономики
- 2 Общественные науки и современность.
- 3 Отечественный журнал социальной работы.
- 4 Работник социальной службы.
- 5 Социальная работа.
- 6 Социально-гуманитарные знания.

Программно-информационное обеспечение дисциплины:

| № | Наименование ресурса | Краткая характеристика |
|----------|---|--|
| 1 | Электронная библиотечная система « Университетская библиотека – online » | ЭБС по тематике охватывает всю область гуманитарных знаний и предназначена для |

| | | |
|---|--|---|
| | www.biblioclub.ru | использования в процессе обучения в высшей школе, как студентами и преподавателями, так и специалистами-гуманитариями. |
| 2 | http:// www.iglib.ru | Интернет-библиотека образовательных изданий, в которых собраны электронные учебники, справочные и учебные пособия. Удобный поиск по ключевым словам, отдельным темам и отраслям знания. |

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

В качестве материально-технического обеспечения дисциплины могут быть использованы мультимедийные средства, наборы слайдов, кинофильмов, видеопроектор и т.д.

11. РЕЙТИНГ-ПЛАН ДИСЦИПЛИНЫ

| Наименование темы и формы занятия | Вид работ | Max кол-во баллов |
|---|---|-------------------|
| <i>1. Раздел - Теоретические основы кадровой политики</i> | | |
| Лекция №1. Сущность кадровой политики | - посещение лекционного занятия - самостоятельная работа | 1 1 |
| Лекция №2. Виды кадровой политики | - посещение лекционного занятия - самостоятельная работа | 1 1 |
| Лекция №3. Области кадровой политики | - посещение лекционного занятия - самостоятельная работа | 1 1 |
| Лекция №4. Кадровая политика как система управления людьми | - посещение лекционного занятия - самостоятельная работа | 1 1 |
| Лекция №5. Социальное управление и кадровая политика | - посещение лекционного занятия - самостоятельная работа | 1 1 |
| Лекция №6. Классификация кадров. | - посещение лекционного занятия - самостоятельная работа | 1 1 |
| Лекция №7. Кадровая политика и кадровая работа | - посещение лекционного занятия - самостоятельная работа | 1 1 |
| <i>2. Раздел – Кадровая политика в системе управления персоналом организации</i> | | |
| Лекция № 8. Управление человеческими ресурсами: понятие и структура. | - посещение лекционного занятия - самостоятельная работа | 1 1 |
| Лекция №9. Управление персоналом в системе управления организацией. | - посещение лекционного занятия - самостоятельная работа | 1 1 |
| Семинар №10. Особенности управление персоналом организации. | - посещение лекционного занятия - самостоятельная работа | 1 1 |
| Лекция №11. Функции и методы управления персоналом. | - посещение лекционного занятия - самостоятельная работа | 1 1 |
| Лекция №12. Стратегия управления с персоналом. | - посещение лекционного занятия - самостоятельная работа | 1 1 |
| Лекция №13. Концепция управления персоналом. | - посещение лекционного занятия - самостоятельная работа | 1 1 |
| Лекция №14. Кадровая политика современных учреждений социальной защиты населения. | - посещение лекционного занятия - самостоятельная работа | 1 1 |
| <i>3. Раздел – Основные направления кадровой политики современной организации</i> | | |
| Лекция №15. История и современные представления о кадровой политике | - посещение лекционного занятия - самостоятельная работа | 1 1 |
| Лекция №16. Основные направления | - посещение лекционного занятия - самостоятельная работа | 1 1 |

| | | |
|--|---|-------------------------|
| кадровой политики | | |
| <i>4. Раздел – Разработка кадровой политики</i> | | |
| Лекция №17. Основные направления и этапы разработки | - посещение лекционного занятия - самостоятельная работа | 1 1 |
| Лекция №18. Методы прогнозирования и планирования в кадровой политике | - посещение лекционного занятия - самостоятельная работа | 1 1 |
| <i>5. Раздел – Социальная защита работников на предприятии как направление деятельности кадровых служб</i> | | |
| Лекция №19. Становление социальной защиты работника в России и за рубежом | - посещение лекционного занятия - самостоятельная работа | 1 1 |
| Лекция №20. Эволюция социальной защиты в России. | - посещение лекционного занятия - самостоятельная работа | 1 1 |
| Лекция №21. Нормативно-правовая основа в сфере социальной защиты и качества трудовой жизни работника | - посещение лекционного занятия - самостоятельная работа | 1 1 |
| Лекция №22. Механизмы социальной защиты работников. | - посещение лекционного занятия - самостоятельная работа | 1 1 |
| Лекция №23. . Значение и функции компенсации морального ущерба работнику | - посещение лекционного занятия - самостоятельная работа | 1 1 |
| Лекция №24. Деловая репутация работника как объект социальной защиты | - посещение лекционного занятия - самостоятельная работа | 1 1 |
| <i>1.Раздел - Теоретические основы кадровой политики</i> | | |
| Семинар №1. Сущность кадровой политики | - выступление по вопросам плана занятия - выступление с дополнением - выступление с докладом /рефератом - выполнение аудиторного письменного задания - выполнение письменного домашнего задания | 2 0,5 2 1 3 |
| Семинар №2. Области кадровой политики | - выступление по вопросам плана занятия - выступление с дополнением - выступление с докладом /рефератом - выполнение аудиторного письменного задания - выполнение письменного домашнего задания | 2 0,5 2 1 3 |
| Семинар №3. Кадровая политика как система управления людьми | - выступление по вопросам плана занятия - выступление с дополнением - выступление с докладом /рефератом - выполнение аудиторного письменного задания | 2 0,5 2 1 3 |

| | | |
|---|---|-------------------------|
| | - выполнение письменного домашнего задания | |
| Семинар №4. Социальное управление и кадровая политика | - выступление по вопросам плана занятия - выступление с дополнением - выступление с докладом /рефератом - выполнение аудиторного письменного задания - выполнение письменного домашнего задания | 2 0,5 2 1 3 |
| Семинар №5. Классификация кадров | - выступление по вопросам плана занятия - выступление с дополнением - выступление с докладом /рефератом - выполнение аудиторного письменного задания - выполнение письменного домашнего задания | 2 0,5 2 1 3 |
| <i>2. Раздел – Кадровая политика в системе управления персоналом организации</i> | | |
| Семинар №6. Управление человеческими ресурсами: понятие и структура | - выступление по вопросам плана занятия - выступление с дополнением - выступление с докладом /рефератом - выполнение аудиторного письменного задания - выполнение письменного домашнего задания | 2 0,5 2 1 3 |
| Семинар №7. Управление персоналом организации | - выступление по вопросам плана занятия - выступление с дополнением - выступление с докладом /рефератом - выполнение аудиторного письменного задания - выполнение письменного домашнего задания | 2 0,5 2 1 3 |
| Семинар №8. Условия, оказывающие влияние на управление персоналом | - выступление по вопросам плана занятия - выступление с дополнением - выступление с докладом /рефератом - выполнение аудиторного письменного задания - выполнение письменного домашнего задания | 2 0,5 2 1 3 |
| Семинар №9. Стратегия управления с персоналом | - выступление по вопросам плана занятия - выступление с дополнением - выступление с докладом /рефератом - выполнение аудиторного письменного задания - выполнение письменного домашнего задания | 2 0,5 2 1 3 |
| Семинар №10. Кадровая политика современных учреждений социальной защиты населения | - выступление по вопросам плана занятия - выступление с дополнением - выступление с докладом /рефератом - выполнение аудиторного письменного | 2 0,5 2 1 |

| | | |
|--|---|-------------------------|
| | задания - выполнение письменного домашнего задания | 3 |
| <i>3. Раздел – Основные направления кадровой политики современной организации</i> | | |
| Семинар №11. Основные направления кадровой политики | - выступление по вопросам плана занятия - выступление с дополнением - выступление с докладом /рефератом - выполнение аудиторного письменного задания - выполнение письменного домашнего задания | 2 0,5 2 1 3 |
| <i>4. Раздел – Разработка кадровой политики</i> | | |
| Семинар №12. Основные направления и этапы разработки | - выступление по вопросам плана занятия - выступление с дополнением - выступление с докладом /рефератом - выполнение аудиторного письменного задания - выполнение письменного домашнего задания | 2 0,5 2 1 3 |
| <i>5. Раздел – Социальная защита работников на предприятии как направление деятельности кадровых служб</i> | | |
| Семинар №13. Становление социальной защиты работника в России и за рубежом | - выступление по вопросам плана занятия - выступление с дополнением - выступление с докладом /рефератом - выполнение аудиторного письменного задания - выполнение письменного домашнего задания | 2 0,5 2 1 3 |
| Семинар №14. Нормативно-правовая основа в сфере социальной защиты и качества трудовой жизни работника | - выступление по вопросам плана занятия - выступление с дополнением - выступление с докладом /рефератом - выполнение аудиторного письменного задания - выполнение письменного домашнего задания | 2 0,5 2 1 3 |
| Семинар №15. Значение и функции компенсации морального ущерба работнику | - выступление по вопросам плана занятия - выступление с дополнением - выступление с докладом /рефератом - выполнение аудиторного письменного задания - выполнение письменного домашнего задания | 2 0,5 2 1 3 |
| Семинар №16. Деловая репутация работника как объект социальной защиты | - выступление по вопросам плана занятия - выступление с дополнением - выступление с докладом /рефератом - выполнение аудиторного письменного задания | 2 0,5 2 1 3 |

| | | |
|--|--|--|
| | - выполнение письменного домашнего задания | |
|--|--|--|

Примечания

Посещение лекционного занятия предполагает постоянное присутствие на занятии в течение отведенного на него расписанием времени, ведение конспекта лекции и соблюдение общих правил поведения студентов АмГУ во время учебных занятий. Оценивается: 1 балл за каждое занятие.

Выступление по вопросам плана семинарского занятия – подготовка выступления по одному из вопросов плана семинарского занятия, выданному преподавателем, с использованием рекомендованной и дополнительной литературы (в т.ч. Интернет-ресурсов), ответ на дополнительные вопросы. Оценивается: 2 балла за каждое выступление.

Выступление с дополнением по вопросам плана семинарского занятия – подготовка уточняющего, комментирующего, дополняющего выступления к докладам, представленным по вопросам выданного плана преподавателем семинарского занятия. Оценивается: 0,5 балла за каждое выступление.

Выступление с докладом /рефератом – осуществляется по темам, предложенным преподавателем, на семинарских занятиях по соответствующей тематике, но не более трех за семестр у одного студента. Оценивается: 2 балла за каждую положительно оцененное выступление.

Выполнение письменного домашнего задания – выполнение в письменной форме дома, во время самостоятельной подготовки, заданий, выданных преподавателем. Возможна выдача индивидуальных письменных заданий по усмотрению преподавателя. Оценивается: 3 балла за каждую положительно оцененную работу.

Промежуточное тестирование – проводится по отдельным тематическим блокам учебного курса, определяемым преподавателем. Оценивается: тест, как правило, состоит из 10 вопросов – в этом случае за каждый правильно отвеченный вопрос начисляется 0,1 балл. Максимальная оценка 1 балл за каждую положительно оцененную работу (не более 8 за семестр).

Контрольная (самостоятельная) работа проводится по отдельным тематическим блокам, практическим или теоретическим вопросам учебного курса, определяемым преподавателем. Оценивается: 0,2 балла за 1 правильно раскрытый вопрос (если работа состоит из нескольких вопросов) или 1 балл за каждую положительно оцененную работу - по усмотрению преподавателя.

Выполнение аудиторного письменного задания осуществляется в рамках рассматриваемых на семинарском задании темы; состоит в поиске ответа на поставленный вопрос/задачу, классификации или систематизации изученного материала и т.п. Оценивается: 1 балла за каждое положительно оцененное задание (не более 9 за семестр).

| Премияльные баллы: | |
|---|---|
| выполнение студентами творческих исследовательских работ, углубляющих знания по данной дисциплине – | 2 балла за каждую положительно оцененную работу (не более 3 за семестр у 1 студента) |
| активность на практических занятиях – | 0,5 балла за каждое занятие |
| отсутствие пропусков занятий – | 5 баллов |
| Штрафные баллы (вычитаются из набранной суммы): | |
| Пропуск занятий без уважительной причины и без отработки – | 1 балл за каждое занятие |
| Несвоевременное выполнение определенных видов работ или заданий – | 1 балл за каждый вид работ или заданий |
| Отсутствие конспекта лекций – | 2 балла за каждую лекцию |

| | |
|--|----------------------------------|
| Повторное вытягивание билета на экзамене – | 2 балла за каждую попытку |
|--|----------------------------------|

| | |
|--|---|
| <p>Возможно проставление итоговой оценки без прохождения итоговой аттестации («автомат») - не выше оценки «хорошо»; для получения оценки «отлично» необходимо обязательное прохождение промежуточной аттестации (экзамен).</p> | |
| <i>Итоговая оценка:</i> | |
| <ul style="list-style-type: none"> - менее 51 балла – «неудовлетворительно»; - от 51 до 74 баллов – «удовлетворительно»; - от 75 до 90 баллов – «хорошо»; - от 91 до 100 баллов – «отлично». | |
| <i>Если студент набрал по текущему контролю + экзамену:</i> | |
| менее 51 балла | Он аттестуется неудовлетворительно и ему предоставляется возможность ликвидировать задолженность по дисциплине в установленном порядке (согласно положению о курсовых экзаменах и зачетах). |

2. КРАТКОЕ ИЗЛОЖЕНИЕ ПРОГРАММНОГО МАТЕРИАЛА

Раздел I. Теоретические основы кадровой политики

Тема 1. Сущность кадровой политики

План лекции:

1. Понятия «кадровая политика», «кадровая политика организаций».
2. Содержание кадровой политики.
3. Цели кадровой политики.
4. Объекты и субъекты кадровой политики.

Цель лекционного занятия – ознакомить студентов с сущностью кадровой политики.

Задачи:

- изучить понятия «кадровая политика», «кадровая политика организаций»;
- охарактеризовать содержание кадровой политики;
- проанализировать цели кадровой политики;
- рассмотреть объекты и субъекты кадровой политики.

ЛИТИРАТУРА:

1. Базаров, Т.Ю. Управление персоналом. Практикум [Текст] : учеб. пособие : рек. УМЦ / Т. Ю. Базаров. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2010. - 239 с.
2. Коробко, В. И. Теория управления [Текст] : учеб. пособие : рек. УМЦ / В. И. Коробко. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2009. - 384 с.
3. Управление персоналом [Текст] : учеб. пособие : рек. УМО / под общ. ред. Г. И. Михайлиной. - 3-е изд., доп. и перераб. - М. : Дашков и К, 2010. - 280 с.

Тема 2. Виды кадровой политики

План лекции:

1. Пассивная кадровая политика.
2. Реактивная кадровая политика.
3. Превентивная кадровая политика.
4. Активная кадровая политика.
5. Открытая кадровая политика.
6. Закрытая кадровая политика.

Цель лекционного занятия: ознакомить студентов с видами кадровой политики.

Задачи:

- рассмотреть пассивную кадровую политику;
- изучить реактивную кадровую политику;
- проанализировать превентивную кадровую политику;
- охарактеризовать активную кадровую политику;
- рассмотреть открытую кадровую политику;
- изучить закрытую кадровую политику.

ЛИТЕРАТУРА:

1. Гомола, А.И. Социальное управление [Текст] : учеб. / А. И. Гомола, И. А. Гомола. - М. : Академия, 2009.
2. Государственная служба и кадровая политика [Текст] : учеб.-метод. комплекс для спец. 080504 - Государственное и муниципальное управление / АмГУ, ЭК.Ф. ; сост. С. Г. Степанов. - Благовещенск : Изд-во Амур. гос. ун-та, 2008. - 41 с.
3. Москвитина, Н. М. Управление персоналом [Текст] : учеб.-метод. пособие / Н. М. Москвитина ; АмГУ, ЭК.Ф. - Благовещенск : Изд-во Амур. гос. ун-та, 2009. - 54 с.

4. Одегов, Ю. Г. Организация службы управления персоналом: современный подход [Текст] : учеб.-практ. пособие / Ю. Г. Одегов, Л. Р. Котова. - М. : Альфа - Пресс, 2009. - 167 с
5. Современная энциклопедия социальной работы [Текст] : энциклопедия / ред. В. И. Жуков. - 2-е изд., доп. и перераб. - М. : Изд-во РГСУ, 2008. - 408 с.

Тема 3. Области кадровой политики

План лекции:

1. Принципы формирования кадровой политики.
2. Права субъектов участвующих в разработке кадровой политики.

Цель лекционного занятия: ознакомить студентов с областью кадровой политики.

Задачи:

- охарактеризовать принципы формирования кадровой политики;
- рассмотреть права субъектов участвующих в разработке кадровой политики.

ЛИТЕРАТУРА:

1. Базаров, Т.Ю. Управление персоналом. Практикум [Текст] : учеб. пособие : рек. УМЦ / Т. Ю. Базаров. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2010. - 239 с.
2. Гомола, А.И. Социальное управление [Текст] : учеб. / А. И. Гомола, И. А. Гомола. - М. : Академия, 2009.
3. Государственная служба и кадровая политика [Текст] : учеб.-метод. комплекс для спец. 080504 - Государственное и муниципальное управление / АмГУ, Эк.ф. ; сост. С. Г. Степанов. - Благовещенск : Изд-во Амур. гос. ун-та, 2008. - 41 с.
4. Коробко, В. И. Теория управления [Текст] : учеб. пособие : рек. УМЦ / В. И. Коробко. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2009. - 384 с.
5. Управление персоналом [Текст] : учеб. пособие : рек. УМО / под общ. ред. Г. И. Михайлиной. - 3-е изд., доп. и перераб. - М. : Дашков и К, 2010. - 280 с.

Тема 4. Кадровая политика как система управления людьми

План лекции:

1. Целевая задача кадровой политики.
2. Общие требования к кадровой политике в современных условиях.
3. Подсистемы кадровой политики.

Цель лекционного занятия: ознакомить студентов с кадровой политикой как системой управления людьми.

Задачи:

- изучить целевую задачу кадровой политики;
- охарактеризовать общие требования к кадровой политике в современных условиях;
- рассмотреть подсистемы кадровой политики.

ЛИТЕРАТУРА:

1. Базаров, Т.Ю. Управление персоналом. Практикум [Текст] : учеб. пособие : рек. УМЦ / Т. Ю. Базаров. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2010. - 239 с.
2. Коробко, В. И. Теория управления [Текст] : учеб. пособие : рек. УМЦ / В. И. Коробко. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2009. - 384 с.
3. Управление персоналом [Текст] : учеб. пособие : рек. УМО / под общ. ред. Г. И. Михайлиной. - 3-е изд., доп. и перераб. - М. : Дашков и К, 2010. - 280 с.

Тема 5. Социальное управление и кадровая политика

План лекции:

1. Понятие "управление".

2. Классификация процессов управления.
3. Подклассы социального управления.
4. Проблемы кадровой политики.

Цель лекционного занятия: ознакомить студентов с социальным управлением и кадровой политикой.

Задачи:

- дать определение понятия «управление»;
- привести классификацию процессов управления;
- изучить подклассы социального управления;
- проанализировать проблемы кадровой политики.

ЛИТЕРАТУРА:

1. Гомола, А.И. Социальное управление [Текст] : учеб. / А. И. Гомола, И. А. Гомола. - М. : Академия, 2009.
2. Государственная служба и кадровая политика [Текст] : учеб.-метод. комплекс для спец. 080504 - Государственное и муниципальное управление / АмГУ, Эк.ф. ; сост. С. Г. Степанов. - Благовещенск : Изд-во Амур. гос. ун-та, 2008. - 41 с.

Тема 6. Классификация кадров

План лекции:

1. Классификация кадров по основным сферам организации общества и основным уровням.
2. Прослойки кадров управления с точки зрения социальной роли и правового положения.
3. Порядок комплектования штатов общественных организаций.

Цель лекционного занятия: ознакомить студентов с классификацией кадров.

Задачи:

- привести классификацию кадров по основным сферам организации общества и основным уровням;
- изучить прослойки кадров управления с точки зрения социальной роли и правового положения;
- определить порядок комплектования штатов общественных организаций.

ЛИТЕРАТУРА:

1. Базаров, Т.Ю. Управление персоналом. Практикум [Текст] : учеб. пособие : рек. УМЦ / Т. Ю. Базаров. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2010. - 239 с.
2. Коробко, В. И. Теория управления [Текст] : учеб. пособие : рек. УМЦ / В. И. Коробко. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2009. - 384 с.
3. Управление персоналом [Текст] : учеб. пособие : рек. УМО / под общ. ред. Г. И. Михайлиной. - 3-е изд., доп. и перераб. - М. : Дашков и К, 2010. - 280 с.

Тема 7. Кадровая политика и кадровая работа

План лекции:

1. Основные направления работы с кадрами.
2. Контексты кадровой работы.
3. Система работы с кадрами.

Цель лекционного занятия: ознакомить студентов с кадровой политикой и кадровой работой.

Задачи:

- охарактеризовать основные направления работы с кадрами;
- изучить контексты кадровой работы;
- рассмотреть систему работы с кадрами.

ЛИТЕРАТУРА:

1. Базаров, Т.Ю. Управление персоналом. Практикум [Текст] : учеб. пособие : рек. УМЦ / Т. Ю. Базаров. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2010. - 239 с.
2. Коробко, В. И. Теория управления [Текст] : учеб. пособие : рек. УМЦ / В. И. Коробко. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2009. - 384 с.
3. Управление персоналом [Текст] : учеб. пособие : рек. УМО / под общ. ред. Г. И. Михайлиной. - 3-е изд., доп. и перераб. - М. : Дашков и К, 2010. - 280 с.

Раздел II. Кадровая политика в системе управления персоналом организации

Тема 8. Управление человеческими ресурсами: понятие и структура

План лекции:

1. Человеческий фактор и его роль в развитии организации.
2. Трудовой потенциал организации: понятие и структура.
3. Управление персоналом в системе управления организацией.

Цель лекционного занятия: ознакомить студентов с понятием и структурой управления человеческими ресурсами.

Задачи:

- охарактеризовать человеческий фактор и его роль в развитии организации;
- изучить трудовой потенциал организации: понятие и структура;
- рассмотреть управление персоналом в системе управления организацией.

ЛИТЕРАТУРА:

1. Гомола, А.И. Социальное управление [Текст] : учеб. / А. И. Гомола, И. А. Гомола. - М. : Академия, 2009.
2. Государственная служба и кадровая политика [Текст] : учеб.-метод. комплекс для спец. 080504 - Государственное и муниципальное управление / АмГУ, Эк.ф. ; сост. С. Г. Степанов. - Благовещенск : Изд-во Амур. гос. ун-та, 2008. - 41 с.
3. Москвитина, Н. М. Управление персоналом [Текст] : учеб.-метод. пособие / Н. М. Москвитина ; АмГУ, Эк.ф. - Благовещенск : Изд-во Амур. гос. ун-та, 2009. - 54 с.
4. Одегов, Ю. Г. Организация службы управления персоналом: современный подход [Текст] : учеб.-практ. пособие / Ю. Г. Одегов, Л. Р. Котова. - М. : Альфа - Пресс, 2009. - 167 с.
5. Современная энциклопедия социальной работы [Текст] : энциклопедия / ред. В. И. Жуков. - 2-е изд., доп. и перераб. - М. : Изд-во РГСУ, 2008. - 408 с.

Тема 9. Управление персоналом организации

План лекции:

1. Содержание понятия "персонал", субъекты и объекты управления.
2. Принципы и структура управления персоналом.
3. Функции и методы управления персоналом.
4. Условия, оказывающие влияние на управление персоналом.

Цель лекционного занятия: ознакомить студентов с управлением персоналом организации.

Задачи:

- дать определение понятия "персонал", субъекты и объекты управления;
- рассмотреть принципы и структура управления персоналом;
- изучить функции и методы управления персоналом;
- охарактеризовать условия, оказывающие влияние на управление персоналом.

ЛИТЕРАТУРА:

1. Базаров, Т.Ю. Управление персоналом. Практикум [Текст] : учеб. пособие : рек. УМЦ / Т. Ю. Базаров. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2010. - 239 с.

2. Гомола, А.И. Социальное управление [Текст] : учеб. / А. И. Гомола, И. А. Гомола. - М. : Академия, 2009.
3. Государственная служба и кадровая политика [Текст] : учеб.-метод. комплекс для спец. 080504 - Государственное и муниципальное управление / АмГУ, Эк.ф. ; сост. С. Г. Степанов. - Благовещенск : Изд-во Амур. гос. ун-та, 2008. - 41 с.
4. Коробко, В. И. Теория управления [Текст] : учеб. пособие : рек. УМЦ / В. И. Коробко. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2009. - 384 с.
5. Управление персоналом [Текст] : учеб. пособие : рек. УМО / под общ. ред. Г. И. Михайлиной. - 3-е изд., доп. и перераб. - М. : Дашков и К, 2010. - 280 с.

Тема 10. Стратегия управления с персоналом

План лекции:

1. Стратегия работы с персоналом.
2. Критерии структурирования коллектива.
3. Концепция управления персоналом.
4. Направления кадровой стратегии социальных организации и учреждений.

Цель лекционного занятия: ознакомить студентов с стратегией управления с персоналом.

Задачи:

- охарактеризовать стратегию работы с персоналом;
- проанализировать критерии структурирования коллектива;
- рассмотреть концепция управления персоналом;
- изучить направления кадровой стратегии социальных организации и учреждений.

ЛИТЕРАТУРА:

1. Базаров, Т.Ю. Управление персоналом. Практикум [Текст] : учеб. пособие : рек. УМЦ / Т. Ю. Базаров. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2010. - 239 с.
2. Коробко, В. И. Теория управления [Текст] : учеб. пособие : рек. УМЦ / В. И. Коробко. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2009. - 384 с.
3. Управление персоналом [Текст] : учеб. пособие : рек. УМО / под общ. ред. Г. И. Михайлиной. - 3-е изд., доп. и перераб. - М. : Дашков и К, 2010. - 280 с.

Тема11. Кадровая политика современных учреждений социальной защиты населения

План лекции:

1. Вопросы совершенствования кадровой политики в учреждениях социальной защиты населения.
2. Особенности кадровой политики современных учреждений социальной защиты.

Цель: ознакомить студентов с кадровой политикой современных учреждений социальной защиты.

Задачи:

- изучить и охарактеризовать вопросы совершенствования кадровой политики в учреждениях социальной защиты населения;
- рассмотреть особенности кадровой политики современных учреждений социальной защиты населения.

ЛИТЕРАТУРА:

1. Базаров, Т.Ю. Управление персоналом. Практикум [Текст] : учеб. пособие : рек. УМЦ / Т. Ю. Базаров. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2010. - 239 с.
2. Гомола, А.И. Социальное управление [Текст] : учеб. / А. И. Гомола, И. А. Гомола. - М. : Академия, 2009.
3. Государственная служба и кадровая политика [Текст] : учеб.-метод. комплекс для

спец. 080504 - Государственное и муниципальное управление / АмГУ, Эк.ф. ; сост. С. Г. Степанов. - Благовещенск : Изд-во Амур. гос. ун-та, 2008. - 41 с.

4. Коробко, В. И. Теория управления [Текст] : учеб. пособие : рек. УМЦ / В. И. Коробко. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2009. - 384 с.

5. Управление персоналом [Текст] : учеб. пособие : рек. УМО / под общ. ред. Г. И. Михайлиной. - 3-е изд., доп. и перераб. - М. : Дашков и К, 2010. - 280 с.

Раздел III - Основные направления кадровой политики современной организации

Тема12. История и современные представления о кадровой политике

План лекции:

1. История формирования кадровой политики как отдельной функциональной стратегии управления.

2. Современные представления о кадровой политике.

3. Основные задачи кадровой политики.

Цель: ознакомить студентов с историей и современными представлениями о кадровой политике.

Задачи:

- проанализировать исторический аспект формирования кадровой политики как отдельной функциональной стратегии управления;

- проанализировать современные представления о кадровой политике;

- изучить основные задачи кадровой политики.

ЛИТЕРАТУРА:

1. Базаров, Т.Ю. Управление персоналом. Практикум [Текст] : учеб. пособие : рек. УМЦ / Т. Ю. Базаров. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2010. - 239 с.

2. Коробко, В. И. Теория управления [Текст] : учеб. пособие : рек. УМЦ / В. И. Коробко. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2009. - 384 с.

3. Управление персоналом [Текст] : учеб. пособие : рек. УМО / под общ. ред. Г. И. Михайлиной. - 3-е изд., доп. и перераб. - М. : Дашков и К, 2010. - 280 с.

Тема13. Основные направления кадровой политики

План лекции:

1. Основные направления кадровой политики.

2. Кадровая политика и кадровый менеджмент.

Цель: ознакомить студентов с основными направлениями кадровой политики.

Задачи:

- проанализировать основные направления кадровой политики;

- изучить особенности направлений кадровой политики и проявления их в текущей деятельности специалистов по социальной работе;

- рассмотреть влияние направлений кадровой политики на эффективность деятельности отдельных работников и организации в целом;

- охарактеризовать кадровую политику и кадровый менеджмент.

ЛИТЕРАТУРА:

1. Гомола, А.И. Социальное управление [Текст] : учеб. / А. И. Гомола, И. А. Гомола. - М. : Академия, 2009.

2. Государственная служба и кадровая политика [Текст] : учеб.-метод. комплекс для спец. 080504 - Государственное и муниципальное управление / АмГУ, Эк.ф. ; сост. С. Г. Степанов. - Благовещенск : Изд-во Амур. гос. ун-та, 2008. - 41 с.

3. Москвитина, Н. М. Управление персоналом [Текст] : учеб.-метод. пособие / Н. М. Москвитина ; АмГУ, Эк.ф. - Благовещенск : Изд-во Амур. гос. ун-та, 2009. - 54 с.

4. Одегов, Ю. Г. Организация службы управления персоналом: современный подход [Текст] : учеб.-практ. пособие / Ю. Г. Одегов, Л. Р. Котова. - М. : Альфа - Пресс, 2009. - 167 с
5. Современная энциклопедия социальной работы [Текст] : энциклопедия / ред. В. И. Жуков. - 2-е изд., доп. и перераб. - М. : Изд-во РГСУ, 2008. - 408 с.

Раздел IV - Разработка кадровой политики

Тема 14. Основные направления и этапы разработки кадровой политики

План лекции:

1. Направления совершенствования разработки кадровой политики.
2. Этапы разработки кадровой политики.
3. Программа развития кадрового комплекса.

Цель: ознакомить студентов с основными направлениями и этапами разработки кадровой политики.

Задачи:

- охарактеризовать направления совершенствования разработки кадровой политики;
- изучить этапы разработки кадровой политики;
- проанализировать программу развития кадрового комплекса.

ЛИТЕРАТУРА:

1. Базаров, Т.Ю. Управление персоналом. Практикум [Текст] : учеб. пособие : рек. УМЦ / Т. Ю. Базаров. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2010. - 239 с.
2. Гомола, А.И. Социальное управление [Текст] : учеб. / А. И. Гомола, И. А. Гомола. - М. : Академия, 2009.
3. Государственная служба и кадровая политика [Текст] : учеб.-метод. комплекс для спец. 080504 - Государственное и муниципальное управление / АмГУ, Эк.ф. ; сост. С. Г. Степанов. - Благовещенск : Изд-во Амур. гос. ун-та, 2008. - 41 с.
4. Коробко, В. И. Теория управления [Текст] : учеб. пособие : рек. УМЦ / В. И. Коробко. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2009. - 384 с.
5. Управление персоналом [Текст] : учеб. пособие : рек. УМО / под общ. ред. Г. И. Михайлиной. - 3-е изд., доп. и перераб. - М. : Дашков и К, 2010. - 280 с.

Тема 15. Методы прогнозирования и планирования в кадровой политике

План лекции:

1. Этапы разработки комплексного прогноза развития кадров.
2. Система прогнозов (социально-демографических, экономических, научно-технических, развития отдельных отраслей и регионов).

Цель: ознакомить студентов с методами прогнозирования и планирования в кадровой политике.

Задачи:

- охарактеризовать этапы разработки комплексного прогноза развития кадров;
- проанализировать систему прогнозов (социально-демографических, экономических, научно-технических, развития отдельных отраслей и регионов).

ЛИТЕРАТУРА:

1. Базаров, Т.Ю. Управление персоналом. Практикум [Текст] : учеб. пособие : рек. УМЦ / Т. Ю. Базаров. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2010. - 239 с.
2. Коробко, В. И. Теория управления [Текст] : учеб. пособие : рек. УМЦ / В. И. Коробко. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2009. - 384 с.
3. Управление персоналом [Текст] : учеб. пособие : рек. УМО / под общ. ред. Г. И. Михайлиной. - 3-е изд., доп. и перераб. - М. : Дашков и К, 2010. - 280 с.

Раздел V - Социальная защита работников на предприятии как направление деятельности кадровых служб

Тема 16. Становление социальной защиты работника в России и за рубежом

План лекции:

1. Понятие социальной защиты.
2. Развитие системы социальной защиты работников на Западе.
3. Эволюция социальной защиты в России.

Цель: ознакомить студентов с особенностями становления социальной защиты работника в России и за рубежом.

Задачи:

- дать определение понятию «социальная защита»;
- изучить особенности развития системы социальной защиты работников на Западе;
- проанализировать эволюцию социальной защиты в России.

ЛИТЕРАТУРА:

1. Базаров, Т.Ю. Управление персоналом. Практикум [Текст] : учеб. пособие : рек. УМЦ / Т. Ю. Базаров. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2010. - 239 с.
2. Гомола, А.И. Социальное управление [Текст] : учеб. / А. И. Гомола, И. А. Гомола. - М. : Академия, 2009.
3. Государственная служба и кадровая политика [Текст] : учеб.-метод. комплекс для спец. 080504 - Государственное и муниципальное управление / АмГУ, Эк.ф. ; сост. С. Г. Степанов. - Благовещенск : Изд-во Амур. гос. ун-та, 2008. - 41 с.
4. Коробко, В. И. Теория управления [Текст] : учеб. пособие : рек. УМЦ / В. И. Коробко. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2009. - 384 с.
5. Управление персоналом [Текст] : учеб. пособие : рек. УМО / под общ. ред. Г. И. Михайлиной. - 3-е изд., доп. и перераб. - М. : Дашков и К, 2010. - 280 с.

Тема 17. Нормативно-правовая основа в сфере социальной защиты и качества трудовой жизни работника

План лекции:

1. Законодательство ЕС в сфере социальной защиты и гуманизации труда работника.
2. Механизмы социальной защиты работников.
3. Механизмы защиты деловой репутации работников.
4. Структура затрат на возмещение вреда пострадавшим работникам.

Цель: ознакомить студентов с нормативно-правовой основой в сфере социальной защиты и качества трудовой жизни работника.

Задачи:

- проанализировать законодательство ЕС в сфере социальной защиты и гуманизации труда работника;
- изучить механизмы социальной защиты работников;
- рассмотреть механизмы защиты деловой репутации работников;
- охарактеризовать структуру затрат на возмещение вреда пострадавшим работникам.

ЛИТЕРАТУРА:

1. Базаров, Т.Ю. Управление персоналом. Практикум [Текст] : учеб. пособие : рек. УМЦ / Т. Ю. Базаров. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2010. - 239 с.
2. Гомола, А.И. Социальное управление [Текст] : учеб. / А. И. Гомола, И. А. Гомола. - М. : Академия, 2009.
3. Государственная служба и кадровая политика [Текст] : учеб.-метод. комплекс для спец. 080504 - Государственное и муниципальное управление / АмГУ, Эк.ф. ; сост. С. Г. Степанов. - Благовещенск : Изд-во Амур. гос. ун-та, 2008. - 41 с.

4. Коробко, В. И. Теория управления [Текст] : учеб. пособие : рек. УМЦ / В. И. Коробко. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2009. - 384 с.
5. Управление персоналом [Текст] : учеб. пособие : рек. УМО / под общ. ред. Г. И. Михайлиной. - 3-е изд., доп. и перераб. - М. : Дашков и К, 2010. - 280 с.

Тема 18. Значение и функции компенсации морального ущерба работнику

План лекции:

1. Понятие и классификация ущерба.
2. Компенсация морального ущерба работнику: основные понятия, значение и место в социальной защите.
3. Структура морального ущерба работнику.

Цель: ознакомить студентов с значением и функциями компенсации морального ущерба работнику.

Задачи:

- дать определение понятию «ущерб» и привести классификацию ущербов;
- охарактеризовать компенсацию морального ущерба работнику: основные понятия, значение и место в социальной защите;
- рассмотреть структуру морального ущерба работнику.

ЛИТЕРАТУРА:

1. Базаров, Т.Ю. Управление персоналом. Практикум [Текст] : учеб. пособие : рек. УМЦ / Т. Ю. Базаров. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2010. - 239 с.
2. Гомола, А.И. Социальное управление [Текст] : учеб. / А. И. Гомола, И. А. Гомола. - М. : Академия, 2009.
3. Государственная служба и кадровая политика [Текст] : учеб.-метод. комплекс для спец. 080504 - Государственное и муниципальное управление / АмГУ, Эк.ф. ; сост. С. Г. Степанов. - Благовещенск : Изд-во Амур. гос. ун-та, 2008. - 41 с.
4. Коробко, В. И. Теория управления [Текст] : учеб. пособие : рек. УМЦ / В. И. Коробко. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2009. - 384 с.
5. Управление персоналом [Текст] : учеб. пособие : рек. УМО / под общ. ред. Г. И. Михайлиной. - 3-е изд., доп. и перераб. - М. : Дашков и К, 2010. - 280 с.

Тема 19. Деловая репутация работника как объект социальной защиты

План лекции:

1. Деловая репутация: понятия, система, взаимосвязь с компенсационным механизмом социальной защиты.
2. Деловая репутация работника в системе трудовых отношений и социальная ответственность работодателя.
3. Деловая репутация – многоуровневая система.

Цель: ознакомить студентов с особенностями деловой репутации работника в системе социальной защиты.

Задачи:

- дать определение понятию «деловая репутация».
- рассмотреть система деловой репутации и взаимосвязь с компенсационным механизмом социальной защиты.
- проанализировать деловую репутацию работника в системе трудовых отношений и социальную ответственность работодателя.
- охарактеризовать деловую репутацию как многоуровневую систему.

ЛИТЕРАТУРА:

1. Гомола, А.И. Социальное управление [Текст] : учеб. / А. И. Гомола, И. А. Гомола. - М. : Академия, 2009.

2. Государственная служба и кадровая политика [Текст] : учеб.-метод. комплекс для спец. 080504 - Государственное и муниципальное управление / АмГУ, Эк.ф. ; сост. С. Г. Степанов. - Благовещенск : Изд-во Амур. гос. ун-та, 2008. - 41 с.

3. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ (РЕКОМЕНДАЦИИ)

3.1 Методические указания к семинарским занятиям

Семинар – это составная часть учебного процесса, групповая форма занятия при активном участии студентов. Семинары способствуют углубленному изучению наиболее сложных проблем дисциплины и служат основной формой подведения итогов самостоятельной работы студентов. На семинарах студенты учатся грамотно излагать проблемы, свободно высказывать свои мысли и суждения, вести полемику, убеждать, доказывать, опровергать, отстаивать свои убеждения, рассматривать ситуации, способствующие развитию профессиональной компетентности.

На первом вводном семинарском занятии для подготовки к семинарам студенты знакомятся с перечнем основной и дополнительной литературы по дисциплине «Социальная работа в кадровой политике предприятий и учреждений», проводится беседа по организации учебного процесса. Темы семинарских занятий выдаются студентам заранее. Студенты самостоятельно готовятся по предлагаемым вопросам к семинару. После выступления студенту задаются дополнительные вопросы одногруппниками и преподавателем. Выступление студента на семинарском занятии оценивается в соответствии с балльно-рейтинговой системой.

В процессе семинарского занятия заслушивается также дополнительный материал, подготовленный студентами, организуется дискуссия по теме семинара и его отдельным вопросам, основной материал семинарского занятия студенты записывают в рабочую тетрадь.

Содержание семинарских занятий по разделам и темам

Раздел I. Теоретические основы кадровой политики (10+20)

Тема 1. Сущность кадровой политики (2+4)

1. Понятия «кадровая политика», «кадровая политика организаций».
2. Содержание кадровой политики.
3. Цели кадровой политики.
4. Объекты и субъекты кадровой политики.
5. Виды кадровой политики.

ЛИТИРАТУРА:

1. Базаров, Т.Ю. Управление персоналом. Практикум [Текст] : учеб. пособие : рек. УМЦ / Т. Ю. Базаров. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2010. - 239 с.
2. Гомола, А.И. Социальное управление [Текст] : учеб. / А. И. Гомола, И. А. Гомола. - М. : Академия, 2009.
3. Государственная служба и кадровая политика [Текст] : учеб.-метод. комплекс для спец. 080504 - Государственное и муниципальное управление / АмГУ, Эк.ф. ; сост. С. Г. Степанов. - Благовещенск : Изд-во Амур. гос. ун-та, 2008. - 41 с.
4. Коробко, В. И. Теория управления [Текст] : учеб. пособие : рек. УМЦ / В. И. Коробко. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2009. - 384 с.
5. Москвитина, Н. М. Управление персоналом [Текст] : учеб.-метод. пособие / Н. М. Москвитина ; АмГУ, Эк.ф. - Благовещенск : Изд-во Амур. гос. ун-та, 2009. - 54 с.
6. Одегов, Ю. Г. Организация службы управления персоналом: современный подход [Текст] : учеб.-практ. пособие / Ю. Г. Одегов, Л. Р. Котова. - М. : Альфа - Пресс, 2009. - 167 с.

7. Современная энциклопедия социальной работы [Текст] : энциклопедия / ред. В. И. Жуков. - 2-е изд., доп. и перераб. - М. : Изд-во РГСУ, 2008. - 408 с.

Тема 2. Области кадровой политики (2+4)

1. Принципы формирования кадровой политики.
2. Права субъектов участвующих в разработке кадровой политики.

ЛИТЕРАТУРА:

1. Базаров, Т.Ю. Управление персоналом. Практикум [Текст] : учеб. пособие : рек. УМЦ / Т. Ю. Базаров. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2010. - 239 с.
2. Гомола, А.И. Социальное управление [Текст] : учеб. / А. И. Гомола, И. А. Гомола. - М. : Академия, 2009.
3. Государственная служба и кадровая политика [Текст] : учеб.-метод. комплекс для спец. 080504 - Государственное и муниципальное управление / АмГУ, Эк.ф. ; сост. С. Г. Степанов. - Благовещенск : Изд-во Амур. гос. ун-та, 2008. - 41 с.
4. Коробко, В. И. Теория управления [Текст] : учеб. пособие : рек. УМЦ / В. И. Коробко. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2009. - 384 с.
5. Управление персоналом [Текст] : учеб. пособие : рек. УМО / под общ. ред. Г. И. Михайлиной. - 3-е изд., доп. и перераб. - М. : Дашков и К, 2010. - 280 с.

Тема 3. Кадровая политика как система управления людьми (2+4)

1. Целевая задача кадровой политики.
2. Общие требования к кадровой политике в современных условиях.
3. Подсистемы кадровой политики.

ЛИТЕРАТУРА:

1. Базаров, Т.Ю. Управление персоналом. Практикум [Текст] : учеб. пособие : рек. УМЦ / Т. Ю. Базаров. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2010. - 239 с.
2. Коробко, В. И. Теория управления [Текст] : учеб. пособие : рек. УМЦ / В. И. Коробко. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2009. - 384 с.
3. Управление персоналом [Текст] : учеб. пособие : рек. УМО / под общ. ред. Г. И. Михайлиной. - 3-е изд., доп. и перераб. - М. : Дашков и К, 2010. - 280 с.

Тема 4. Социальное управление и кадровая политика (2+4)

1. Понятие "управление".
2. Классификация процессов управления.
3. Подклассы социального управления.
4. Проблемы кадровой политики.

ЛИТЕРАТУРА:

1. Гомола, А.И. Социальное управление [Текст] : учеб. / А. И. Гомола, И. А. Гомола. - М. : Академия, 2009.
2. Государственная служба и кадровая политика [Текст] : учеб.-метод. комплекс для спец. 080504 - Государственное и муниципальное управление / АмГУ, Эк.ф. ; сост. С. Г. Степанов. - Благовещенск : Изд-во Амур. гос. ун-та, 2008. - 41 с.

Тема 5. Классификация кадров (2+4)

1. Классификация кадров по основным сферам организации общества и основным уровням.
2. Прослойки кадров управления с точки зрения социальной роли и правового положения.

3. Порядок комплектования штатов общественных организаций.

ЛИТЕРАТУРА:

1. Базаров, Т.Ю. Управление персоналом. Практикум [Текст] : учеб. пособие : рек. УМЦ / Т. Ю. Базаров. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2010. - 239 с.
2. Коробко, В. И. Теория управления [Текст] : учеб. пособие : рек. УМЦ / В. И. Коробко. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2009. - 384 с.
3. Управление персоналом [Текст] : учеб. пособие : рек. УМО / под общ. ред. Г. И. Михайлиной. - 3-е изд., доп. и перераб. - М. : Дашков и К, 2010. - 280 с.

Раздел II. Кадровая политика в системе управления персоналом организации (10+30)

Тема 6. Управление человеческими ресурсами: понятие и структура (2+8)

1. Человеческий фактор и его роль в развитии организации.
2. Трудовой потенциал организации: понятие и структура.
3. Управление персоналом в системе управления организацией.

ЛИТЕРАТУРА:

1. Гомола, А.И. Социальное управление [Текст] : учеб. / А. И. Гомола, И. А. Гомола. - М. : Академия, 2009.
2. Государственная служба и кадровая политика [Текст] : учеб.-метод. комплекс для спец. 080504 - Государственное и муниципальное управление / АмГУ, Эк.ф. ; сост. С. Г. Степанов. - Благовещенск : Изд-во Амур. гос. ун-та, 2008. - 41 с.
3. Москвитина, Н. М. Управление персоналом [Текст] : учеб.-метод. пособие / Н. М. Москвитина ; АмГУ, Эк.ф. - Благовещенск : Изд-во Амур. гос. ун-та, 2009. - 54 с.
4. Одегов, Ю. Г. Организация службы управления персоналом: современный подход [Текст] : учеб.-практ. пособие / Ю. Г. Одегов, Л. Р. Котова. - М. : Альфа - Пресс, 2009. - 167 с.
5. Современная энциклопедия социальной работы [Текст] : энциклопедия / ред. В. И. Жуков. - 2-е изд., доп. и перераб. - М. : Изд-во РГСУ, 2008. - 408 с.

Тема 7. Управление персоналом организации (2+8)

1. Содержание понятия "персонал", субъекты и объекты управления.
2. Принципы и структура управления персоналом.
3. Функции и методы управления персоналом.
4. Условия, оказывающие влияние на управление персоналом.

ЛИТЕРАТУРА:

1. Базаров, Т.Ю. Управление персоналом. Практикум [Текст] : учеб. пособие : рек. УМЦ / Т. Ю. Базаров. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2010. - 239 с.
2. Гомола, А.И. Социальное управление [Текст] : учеб. / А. И. Гомола, И. А. Гомола. - М. : Академия, 2009.
3. Государственная служба и кадровая политика [Текст] : учеб.-метод. комплекс для спец. 080504 - Государственное и муниципальное управление / АмГУ, Эк.ф. ; сост. С. Г. Степанов. - Благовещенск : Изд-во Амур. гос. ун-та, 2008. - 41 с.
4. Коробко, В. И. Теория управления [Текст] : учеб. пособие : рек. УМЦ / В. И. Коробко. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2009. - 384 с.
5. Управление персоналом [Текст] : учеб. пособие : рек. УМО / под общ. ред. Г. И. Михайлиной. - 3-е изд., доп. и перераб. - М. : Дашков и К, 2010. - 280 с.

Тема 8. Стратегия управления с персоналом (2+7)

1. Стратегия работы с персоналом.
2. Критерии структурирования коллектива.
3. Концепция управления персоналом.

4. Направления кадровой стратегии социальных организации и учреждений.

ЛИТЕРАТУРА:

1. Базаров, Т.Ю. Управление персоналом. Практикум [Текст] : учеб. пособие : рек. УМЦ / Т. Ю. Базаров. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2010. - 239 с.
2. Коробко, В. И. Теория управления [Текст] : учеб. пособие : рек. УМЦ / В. И. Коробко. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2009. - 384 с.
3. Управление персоналом [Текст] : учеб. пособие : рек. УМО / под общ. ред. Г. И. Михайлиной. - 3-е изд., доп. и перераб. - М. : Дашков и К, 2010. - 280 с.

Тема 9. Кадровая политика современных учреждений социальной защиты населения (2+7)

1. Вопросы совершенствования кадровой политики в учреждениях социальной защиты населения.
2. Особенности кадровой политики современных учреждений социальной защиты.

ЛИТЕРАТУРА:

1. Базаров, Т.Ю. Управление персоналом. Практикум [Текст] : учеб. пособие : рек. УМЦ / Т. Ю. Базаров. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2010. - 239 с.
2. Гомола, А.И. Социальное управление [Текст] : учеб. / А. И. Гомола, И. А. Гомола. - М. : Академия, 2009.
3. Государственная служба и кадровая политика [Текст] : учеб.-метод. комплекс для спец. 080504 - Государственное и муниципальное управление / АмГУ, Эк.ф. ; сост. С. Г. Степанов. - Благовещенск : Изд-во Амур. гос. ун-та, 2008. - 41 с.
4. Коробко, В. И. Теория управления [Текст] : учеб. пособие : рек. УМЦ / В. И. Коробко. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2009. - 384 с.
5. Управление персоналом [Текст] : учеб. пособие : рек. УМО / под общ. ред. Г. И. Михайлиной. - 3-е изд., доп. и перераб. - М. : Дашков и К, 2010. - 280 с.

Раздел III - Основные направления кадровой политики современной организации (2+8)

Тема10. Основные направления кадровой политики (2+8)

1. Основные направления кадровой политики.
2. Кадровая политика и кадровый менеджмент.

ЛИТЕРАТУРА:

1. Гомола, А.И. Социальное управление [Текст] : учеб. / А. И. Гомола, И. А. Гомола. - М. : Академия, 2009.
2. Государственная служба и кадровая политика [Текст] : учеб.-метод. комплекс для спец. 080504 - Государственное и муниципальное управление / АмГУ, Эк.ф. ; сост. С. Г. Степанов. - Благовещенск : Изд-во Амур. гос. ун-та, 2008. - 41 с.
3. Москвитина, Н. М. Управление персоналом [Текст] : учеб.-метод. пособие / Н. М. Москвитина ; АмГУ, Эк.ф. - Благовещенск : Изд-во Амур. гос. ун-та, 2009. - 54 с.
4. Одегов, Ю. Г. Организация службы управления персоналом: современный подход [Текст] : учеб.-практ. пособие / Ю. Г. Одегов, Л. Р. Котова. - М. : Альфа - Пресс, 2009. - 167 с.
5. Современная энциклопедия социальной работы [Текст] : энциклопедия / ред. В. И. Жуков. - 2-е изд., доп. и перераб. - М. : Изд-во РГСУ, 2008. - 408 с.

Раздел IV - Разработка кадровой политики (2+6)

Тема 11. Основные направления и этапы разработки кадровой политики (2+6)

1. Направления совершенствования разработки кадровой политики.
2. Этапы разработки кадровой политики.

3. Программа развития кадрового комплекса.

ЛИТЕРАТУРА:

1. Базаров, Т.Ю. Управление персоналом. Практикум [Текст] : учеб. пособие : рек. УМЦ / Т. Ю. Базаров. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2010. - 239 с.
2. Гомола, А.И. Социальное управление [Текст] : учеб. / А. И. Гомола, И. А. Гомола. - М. : Академия, 2009.
3. Государственная служба и кадровая политика [Текст] : учеб.-метод. комплекс для спец. 080504 - Государственное и муниципальное управление / АмГУ, Эк.ф. ; сост. С. Г. Степанов. - Благовещенск : Изд-во Амур. гос. ун-та, 2008. - 41 с.
4. Коробко, В. И. Теория управления [Текст] : учеб. пособие : рек. УМЦ / В. И. Коробко. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2009. - 384 с.
5. Управление персоналом [Текст] : учеб. пособие : рек. УМО / под общ. ред. Г. И. Михайлиной. - 3-е изд., доп. и перераб. - М. : Дашков и К, 2010. - 280 с.

Раздел V - Социальная защита работников на предприятии как направление деятельности кадровых служб (8+13)

Тема 12. Становление социальной защиты работника в России и за рубежом (2+4)

1. Понятие социальной защиты.
2. Развитие системы социальной защиты работников на Западе.
3. Эволюция социальной защиты в России.

ЛИТЕРАТУРА:

1. Базаров, Т.Ю. Управление персоналом. Практикум [Текст] : учеб. пособие : рек. УМЦ / Т. Ю. Базаров. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2010. - 239 с.
2. Гомола, А.И. Социальное управление [Текст] : учеб. / А. И. Гомола, И. А. Гомола. - М. : Академия, 2009.
3. Государственная служба и кадровая политика [Текст] : учеб.-метод. комплекс для спец. 080504 - Государственное и муниципальное управление / АмГУ, Эк.ф. ; сост. С. Г. Степанов. - Благовещенск : Изд-во Амур. гос. ун-та, 2008. - 41 с.
4. Коробко, В. И. Теория управления [Текст] : учеб. пособие : рек. УМЦ / В. И. Коробко. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2009. - 384 с.
5. Управление персоналом [Текст] : учеб. пособие : рек. УМО / под общ. ред. Г. И. Михайлиной. - 3-е изд., доп. и перераб. - М. : Дашков и К, 2010. - 280 с.

Тема 13. Нормативно-правовая основа в сфере социальной защиты и качества трудовой жизни работника (2+3)

1. Законодательство ЕС в сфере социальной защиты и гуманизации труда работника.
2. Механизмы социальной защиты работников.
3. Механизмы защиты деловой репутации работников.
4. Структура затрат на возмещение вреда пострадавшим работникам.

ЛИТЕРАТУРА:

1. Базаров, Т.Ю. Управление персоналом. Практикум [Текст] : учеб. пособие : рек. УМЦ / Т. Ю. Базаров. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2010. - 239 с.
2. Гомола, А.И. Социальное управление [Текст] : учеб. / А. И. Гомола, И. А. Гомола. - М. : Академия, 2009.
3. Государственная служба и кадровая политика [Текст] : учеб.-метод. комплекс для спец. 080504 - Государственное и муниципальное управление / АмГУ, Эк.ф. ; сост. С. Г. Степанов. - Благовещенск : Изд-во Амур. гос. ун-та, 2008. - 41 с.
4. Коробко, В. И. Теория управления [Текст] : учеб. пособие : рек. УМЦ / В. И. Короб-

ко. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2009. - 384 с.

5. Управление персоналом [Текст] : учеб. пособие : рек. УМО / под общ. ред. Г. И. Михайлиной. - 3-е изд., доп. и перераб. - М. : Дашков и К, 2010. - 280 с.

Тема 14. Значение и функции компенсации морального ущерба работнику (2+3)

1. Понятие и классификация ущерба.
2. Компенсация морального ущерба работнику: основные понятия, значение и место в социальной защите.
3. Структура морального ущерба работнику.

ЛИТЕРАТУРА:

1. Базаров, Т.Ю. Управление персоналом. Практикум [Текст] : учеб. пособие : рек. УМЦ / Т. Ю. Базаров. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2010. - 239 с.

2. Гомола, А.И. Социальное управление [Текст] : учеб. / А. И. Гомола, И. А. Гомола. - М. : Академия, 2009.

3. Государственная служба и кадровая политика [Текст] : учеб.-метод. комплекс для спец. 080504 - Государственное и муниципальное управление / АмГУ, Эк.ф. ; сост. С. Г. Степанов. - Благовещенск : Изд-во Амур. гос. ун-та, 2008. - 41 с.

4. Коробко, В. И. Теория управления [Текст] : учеб. пособие : рек. УМЦ / В. И. Коробко. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2009. - 384 с.

5. Управление персоналом [Текст] : учеб. пособие : рек. УМО / под общ. ред. Г. И. Михайлиной. - 3-е изд., доп. и перераб. - М. : Дашков и К, 2010. - 280 с.

Тема 15. Деловая репутация работника как объект социальной защиты (2+3)

1. Деловая репутация: понятия, система, взаимосвязь с компенсационным механизмом социальной защиты.
2. Деловая репутация работника в системе трудовых отношений и социальная ответственность работодателя.
3. Деловая репутация – многоуровневая система.

ЛИТЕРАТУРА:

1. Гомола, А.И. Социальное управление [Текст] : учеб. / А. И. Гомола, И. А. Гомола. - М. : Академия, 2009.

2. Государственная служба и кадровая политика [Текст] : учеб.-метод. комплекс для спец. 080504 - Государственное и муниципальное управление / АмГУ, Эк.ф. ; сост. С. Г. Степанов. - Благовещенск : Изд-во Амур. гос. ун-та, 2008. - 41 с.

3.2 Методические указания по самостоятельной работе

Самостоятельная работа студентов (СРС) – это процесс активного, целенаправленного приобретения студентом новых для него знаний и умений без непосредственного участия преподавателей. СРС сопровождается эффективным контролем и оценкой результатов.

Предметно и содержательно СРС определяется государственным образовательным стандартом, действующим учебным планом, рабочими программами учебной дисциплины, средствами обеспечения СРС: учебниками, учебными пособиями и методическими рекомендациями, учебно-программными комплексами и т.п.

В ходе самостоятельной работы студент осваивает теоретический материал по дисциплине (освоение лекционного курса, а также освоение отдельных тем, отдельных положений и т.д.); закрепляет знание теоретического материала, используя необходимый инструментальный практическим путем (выполнение тестов для самопроверки, контрольных работ); имеет возможность применять полученные знания и практические навыки для анализа ситуации и выработки правильного решения (подготовка к групповой дискуссии, письменный анализ

конкретной ситуации «например: решение трудового спора»); а также имеет возможность применить полученные знания и умения для формирования собственной позиции.

Общая схема СРС, включающая раздел дисциплины, форму СРС, трудоемкость в часах и форма контроля выполнения СРС приведена в рабочей программе дисциплины (разделы 4,6).

Студентам на занятиях поручается подготовить самостоятельно доклад или реферат.

Доклад – устное сообщение по тому или иному вопросу изучаемой темы. Доклад строится как рассуждение о проблеме. Студент сообщает, как он понимает проблему, высказывает важнейшие положения, аргументирует их, делает выводы. Доклад является результатом самостоятельного изучения литературы по рассматриваемой проблеме. Автор может выступать, пользуясь конспектом доклада или имея перед собой его план, при этом доклад может сопровождаться презентацией. Оценивается доклад в зависимости от качества выбранного материала, глубины проникновения в проблему и убедительности выступления.

Реферат – это письменная работа студента по заданной теме. Чтобы подготовить реферат, надо изучить различные источники литературы по проблеме, изучить сущность и различные взгляды авторов на решение проблемы, сделать самостоятельные выводы. Подготовка реферата дает возможность глубже понять проблему, овладеть элементами научного исследования, приобрести навыки логически правильного изложения мыслей.

Реферат готовится на основе анализа не менее четырех-шести научных и литературных источников. Во введении к реферату обосновывается выбор темы, дается анализ актуальности и глубины главной проблемы реферата. В реферате должно быть представлено мнение различных авторов по общей теме. В тексте обязательны ссылки на источники информации, перечень которых обязательно приводится в конце реферата с указанием авторов, названия статьи или книги, название периодического издания и его номера (для статьи) или места и наименования издательства (для книги), года издания, количество страниц.

Схема подготовки реферата:

1. Ознакомление с предложенными темами рефератов, согласование с руководителем и выбор темы.
2. Подбор в библиотеках соответствующей литературы для реферирования.
3. Пользуясь закладками, отметить существенные места или сделать выписки.
4. Составить план реферата.
5. Используя рекомендации по тематическому конспектированию и составленный план, написать реферат, в заключении которого обязательно выразить свое отношение к излагаемой теме.
6. Прочитать текст и отредактировать его.
7. Проверить правильность оформления реферата.
8. После подготовки реферата следует написать текст выступления (в случае защиты реферата), продумать ответы на возможные вопросы по содержанию реферата.

Рефераты оформляются в соответствии с Правилами оформления выпускных квалификационных и курсовых работ (проектов): стандарт Амур. гос. ун-та / АмГУ. - Благовещенск: Изд-во Амур. гос. ун-та, 2011. – 44с. //http://www/amursu.ru/attachments/1584526 СТО оформление выпускных работ – 2011.pdf.

Подготовка к семинарским занятиям, дебатам, дискуссиям, деловой игре, контрольной работе, тестированию, собеседованию, зачету/экзамену предполагает самостоятельную работу с литературой. *Работа с литературой* организуется преподавателем. Студенты читают рекомендованный или самостоятельно отобранный текст во внеаудиторное время. В данной случае студент может работать с учебной литературой, словарями, справочниками, нормативно-правовыми документами, программными документами (например: «Гарант», «Консультант +» и пр.), Интернет-ресурсами, периодическими изданиями. Контроль над самостоятельно проработанным материалом осуществляется на занятии или во внеаудиторное время в форме текущего и итогового контроля.

При выдаче заданий на самостоятельную работу используется дифференцированный подход к студентам. Перед выполнением студентами самостоятельной внеаудиторной работы преподаватель проводит инструктаж по выполнению задания, который включает: цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. В процессе инструктажа преподаватель предупреждает студентов о возможных типичных ошибках, встречающихся при выполнении задания. Инструктаж проводится преподавателем за счет объема времени, отведенного на изучение дисциплины.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально (подготовка доклада, реферата и др.) или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов.

Критериями оценки результатов самостоятельной работы студента является:

- уровень освоения студентом учебного материала;
- умения студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- обоснованность и четкость изложения ответа;
- оформление материала в соответствии с требованиями.

Завершающим этапом изучения дисциплины является *зачет/экзамен*. Критериями успешной сдачи зачета/экзамена по дисциплине являются: усвоение теоретического материала; активное участие в практических занятиях; выполнение всех заданий в рамках самостоятельной работы студента; успешное выполнение тестовых заданий.

При подготовке к зачету/экзамену (в конце семестра) повторять пройденный материал в строгом соответствии с учебной программой, примерным перечнем учебных вопросов, выносящихся на зачет и содержащихся в данной программе. Использовать конспект лекции и литературу, рекомендованную преподавателем. Следует обращать внимание на темы учебных занятий, пропущенных студентом по разным причинам. При необходимости обратиться за консультацией и методической помощью к преподавателю.

Готовится к зачету/экзамену необходимо последовательно, с учетом вопросов, разработанных преподавателем. Сначала следует определить место каждого контрольного вопроса в соответствующем разделе темы учебной программы, а затем внимательно прочитать и осмыслить рекомендованные научные работы, соответствующие разделы рекомендованных учебников (учебных пособий). При этом необходимо делать выписки и заметки. Работу над темой можно считать завершенной, если вы сможете ответить на все контрольные вопросы и дать определение понятий по изучаемой теме.

Для обеспечения полноты ответа на контрольные вопросы и лучшего запоминания теоретического материала рекомендуется составлять план ответа на контрольный вопрос. Это позволит сэкономить время для подготовки непосредственно перед зачетом/экзаменом за счет обращения не к литературе, а к своим записям.

Любой вопрос при сдаче зачета необходимо излагать с позиции значения для профессиональной деятельности специалиста. При этом важно показать значение и творческого осмысления задач, стоящих перед специалистом в части взаимодействия с гражданами, с клиентами.

Рекомендации по подготовке *отчетов о выполнении самостоятельной работы*.

Подготовка отчета о проделанной самостоятельной работе является завершающим этапом изучения дисциплины. В зависимости от полноты проведенного исследования, отчет может быть предварительный (промежуточный), либо окончательный. Окончательный отчет должен включать в себя необходимые данные из предварительного, промежуточного отчета. Отчет должен включать в себя необходимые данные по самостоятельной работе при изучении данной дисциплины.

Отчет должен включать следующие составляющие: 1. Схема самостоятельной работы. 2. Планирование времени при подготовке к семинарским занятиям, написанию рефератов по

заданной теме, докладов. 3. Самостоятельная работа с литературой. 4. Подготовка к зачету/экзамену. 5. Заключение. 6. Выводы.

4. КОНТРОЛЬ ЗНАНИЙ

Контроль знаний, умений и навыков студентов по изучению дисциплины осуществляется на уровне текущего и итогового контроля.

4.1 Текущий контроль знаний

Текущий контроль успеваемости проводится с целью повышения качества и прочности знаний; проверки процесса и результатов усвоения учебного материала. Текущий контроль успеваемости проводится в течении семестра и предполагает выставлении каждому студенту отметок, оценивающих выполнение им всех видов работ, предусмотренных учебной программной дисциплины.

Текущий контроль осуществляется при работе на лекциях, семинарах, при выполнении заданий для самостоятельной работы, тестированию по представленным тестам и выполнению контрольных работ. Образцы различных видов оценочных средств текущего контроля по дисциплине представлены ниже.

Темы контрольных работ:

Вариант 1

1. Кадровая политика: направления, роль, связь со стратегией и эффективностью.
2. Демаркация понятий «персонал» - «коллектив»; «управление человеческими ресурсами» - «кадровый менеджмент»; «кадры» - «человеческие ресурсы».

Вариант 2

1. Роль кадровой политики в развитии и совершенствовании управления.
2. Понятие управления персоналом. Теории управления о роли человека в организации.

Вариант 3

1. Основные формы и этапы работы с персоналом фирмы и их взаимосвязь.
2. Современные подходы к управлению персоналом.

Вариант 4

1. Персонал-технологии как основа реализации кадровой политики: основные составляющие, создание, возможности применения.
2. Принципы и методы системы управления персоналом.

Вариант 5

1. Компетентностный подход в кадровом менеджменте: основные принципы, методы, перспективы.
2. Традиционные и современные организации.

Вариант 6

1. Особенности кадрового планирования: обязательные и дополнительные формы планов. Планирование и кадровый аудит.
2. Актуальные направления развития управлением персоналом.

Вариант 7

1. Набор кадров. Понятие резерва кандидатов. Стратегия набора персонала.
2. Цели управления персоналом. Персонал в системе управления организацией.

Вариант 8

1. Кадровый маркетинг: основные направления, методы, проблемы. Значение для эффективности реализации кадровой политики.
2. Организационные и психологические законы управления.

Вариант 9

1. Рекрутинг в системе управления человеческими ресурсами. Стратегические подходы к рекрутингу.
2. Принципы и методы построения системы управления персоналом.

Вариант 10

1. Отбор персонала. Методы, этапы их применения, достоинства и недостатки различных методов отбора.
2. Карьера. Виды и этапы карьеры. Планирование карьеры. Значение планирования карьеры для сотрудника и для организации.

Вариант 11

1. Основные формы развития человеческих ресурсов и их взаимосвязь с кадровой политикой.
2. Методов и критерии отбора персонала социальных служб: основные задачи, требования, особенности.

Вариант 12

1. Адаптационные программы в кадровой политике. Профессиональная адаптация: основные этапы и формы.
2. Кадровая политика и кадровые процедуры. Кадровая программа организации.

Вариант 13

1. Резерв руководства как подход к планированию карьеры. Роль аудита в работе с резервом руководства.
2. Диагностическая модель (УП-модель) в управлении персоналом.

Вариант 14

1. Обучение персонала: роль, формы, последовательность подготовки и проведения.
2. Стратегический ассесмент и его роль в реализации кадровой политики.

Вариант 15

1. Оценка деятельности персонала. Основные подходы. Значение. Принципы проведения.
2. Система обучения персонала: основные требования, подходы и методы.

Вариант 16

1. Аттестационная документация и системы оценки персонала.
2. Увольнение: формы и принципы. Увольнение как развитие персонала.

Вариант 17

1. Роль увольнения в реализации кадровой политики.
2. Основные виды мотивации и стимулирования труда.

Вариант 18

1. Компенсационный пакет в кадровой политике.
2. Мотивационные программы: методы, подходы, формы реализации.

Вариант 19

1. Кадровый документооборот: основные составляющие, принципы работы, роль в реализации кадровой политики.
2. Нормирование и регламентация труда в кадровом работе социальных учреждений.

Вариант 20

1. Правовое и нормативно-методическое обеспечение системы управления персоналом.
2. Современные тенденции в развитии трудового законодательства.

ТЕСТ

Инструкция: Из предлагаемых вариантов ответов выберите один и отметьте его любым знаком.

1. Кадровая политика – это:

- а) совокупность правил и норм, целей и представлений, которые определяют направление и содержание работы с персоналом;
- б) экономико-политический термин, предмет интересов современной общей теории систем, психологии труда, эргономики и социологии.

- в) специфический набор основных принципов, правил и целей работы с персоналом, конкретизированных с учетом типов организационной стратегии, организационного и кадрового потенциала, а также типа кадровой политики.
- 2. С чем связано возникновение управления персоналом как особого вида деятельности (выбрать и указать только одну группу факторов):**
- а) ростом масштабов экономических организаций, усилением недовольства условиями труда большинства работников;
 - б) распространением "научной организации труда", развитием профсоюзного движения, активным вмешательством государства в отношения между наемными работниками и работодателями;
 - в) ужесточением рыночной конкуренции, активизацией деятельности профсоюзов, государственным законодательным регулированием кадровой работы, усложнением масштабов экономических организаций, развитием организационной культуры.
- 3. Какой вид кадровой политики характеризуется развитыми кадровыми службами, не имеющими целостной программы прогнозирования развития персонала:**
- а) превентивная кадровая политика;
 - б) активная кадровая политика;
 - в) пассивная кадровая политика;
 - г) реактивная кадровая политика
- 4. Какой перечень задач точнее характеризует содержание управления персоналом. Выбрать и указать только одну группу задач управления персоналом:**
- а) использование собственных человеческих ресурсов, разделение труда, укрепление дисциплины труда;
 - б) контроль за соблюдением трудового законодательства администрацией предприятия;
 - в) планирование и развитие профессиональной карьеры, стимулирование труда, профессиональное обучение;
 - г) найм персонала, организация исполнения работы, оценка, вознаграждение и развитие персонала.
- 5. При предпринимательской организационной стратегии акцент при найме и отборе делается:**
- а) на поиск инициативных сотрудников с долговременной ориентацией, готовых рисковать и доводить дело до конца;
 - б) на поиске сотрудников узкой ориентации, без большой приверженности организации на короткое время;
 - в) на поиске разносторонне развитых сотрудников, ориентированные на достижение больших личных и организационных целей.
- 6. К основным принципам кадровой политики, относят:**
- а) научность, комплексность, эффективность, системность, необходимости учета социального эффекта;
 - б) эффективность, комплексность, толерантность, научность, ориентации на интересы клиента;
 - в) необходимости учета как экономического, так и социального эффекта; системность; целостность, научность.
- 7. Планы по человеческим ресурсам определяют:**
- а) политику по набору женщин и национальных меньшинств;
 - б) политику по отношению к временным работающим;
 - в) уровень оплаты;
 - г) оценку будущих потребностей в кадрах.
- 8. Основными функциями подсистемы развития персонала являются (при необходимости указать несколько):**
- а) разработка стратегии управления персоналом;

- б) работа с кадровым резервом;
- в) переподготовка и повышение квалификации работников;
- г) планирование и контроль деловой карьеры;
- д) планирование и прогнозирование персонала;
- е) организация трудовых отношений.

9. Принцип обусловленности функций управления персоналом целями производства подразумевает, что:

- а) функции управления персоналом, ориентированные на развитие производства, опережают функции, направленные на обеспечение функционирования производства;
- б) функции управления персоналом формируются и изменяются не произвольно, а в соответствии с целями производства;
- в) необходима многовариантная проработка предложений по формированию системы управления персоналом и выбор наиболее рационального варианта для конкретных условий производства.

10. Принцип эффективности подразумевает:

- а) любые затраты на мероприятия в этой области должны окупаться через результаты хозяйственной деятельности;
- б) учет всех факторов, воздействующих на систему управления персоналом;
- в) ориентированность на развитие производства, опережение функций управления персоналом функций, направленных на обеспечение функционирования производства.

11. К методам формирования системы управления персоналом относятся (при необходимости указать несколько):

- а) метод аналогий;
- б) метод структуризации целей;
- в) морфологический анализ.

12. К основным характеристикам кадровой политики в компании, относятся:

- а) философия фирмы в отношении работников; круг односторонних функций и процедур по работе с персоналом; связь с тактикой;
- б) ориентация на кратковременное планирование; значимость роли персонала; связь со стратегией; приоритет управления персоналом;
- в) связь со стратегией; ориентация на долгосрочное планирование; значимость роли персонала; философия фирмы в отношении работников; круг взаимосвязанных функций и процедур по работе с персоналом.

13. Какой метод в области совершенствования управления персоналом получил наибольшее распространение:

- а) метод аналогий;
- б) метод творческих совещаний.
- в) биографический метод.

14. К этапам кадровой политики относят:

- а) инициация, разработка, реализация;
- б) нормирование, программирование, мониторинг;
- в) программирование, нормирование, моделирование.

15. Выделите основные группы методов управления персоналом в организации (при необходимости указать несколько):

- а) административные;
- б) экономические;
- в) статистические;
- г) социально-психологические;
- д) стимулирования.

16. Человеческий фактор, человеческие ресурсы, трудовые ресурсы, рабочая сила, работники, персонал, кадры являются:

- а) субъектами кадровой политики;
- б) клиентами кадровой политики;
- в) объектами кадровой политики.

17. Совокупность различных качеств людей, определяющих их трудоспособность к производству материальных и духовных благ, и являются обобщающим показателем человеческого фактора развития общественного производства – это:

- а) человеческие ресурсы;
- б) трудовые ресурсы;
- в) человеческий фактор.

18. Рабочая сила представляет собой:

- а) сочетание индивидуальных рабочих сил в едином процессе труда, который завершается каким-то конкретным результатом и осуществляется в рамках первичной кооперации труда;
- б) совокупность носителей функционирующей и потенциальной общественной и индивидуальной рабочей силы и отношений, которые возникают в процессе ее воспроизводства (формирования, распределения и использования);
- в) способность к труду, совокупность физических и духовных способностей человека, используемых в производственной деятельности.

19. К основным направлениям кадровой политики относят (при необходимости указать несколько):

- а) демографическая политика;
- б) политика в области образования;
- в) политика в области занятости;
- г) политика в области труда и заработной платы;
- д) социальная политика.

20. Социально-экономический аспект кадровой политики характеризуется:

- а) обычаями, убеждениями, традициями, культурой национальных групп, общин и народов; учетом национальных особенностей в практике кадровой работы;
- б) адекватными средствами к выбору профессии, получению образования, реальному трудоустройству, получению медицинской помощи, доступу к социальной защите и социальным услугам;
- в) концентрированием внутри определенных границ, будь то организация, регион или страна, а также наличием политической и экономической систем, которые составляют общественно-политическую среду для кадровой работы.

Тесты оцениваются следующим образом: «отлично» - 85-100% правильных ответов; «хорошо» - 70-84% правильных ответов; «удовлетворительно» - 50-69% правильных ответов; «неудовлетворительно» - менее 50% правильных ответов.

4.2 Итоговый контроль знаний

Целью итогового контроля знаний является комплексная оценка качества усвоения студентами теоретических знаний, уровня сформированности умений и навыков при освоении программы дисциплины за семестр.

По окончании изучения курса студенты обязаны сдать зачет/экзамен в строгом соответствии с учебным планом, а также утвержденной программой. Сроки проведения итогового контроля устанавливаются графиком учебного процесса, утвержденным проректором по учебной работе.

Итоговый контроль проводится в объеме программы учебной дисциплины в устной форме. При этом преподавателю на зачете/экзамене предоставляется право задавать студенту по программе курса дополнительные вопросы. Преподаватель учитывает не только ответы на вопросы итогового контроля, но и менее 50% итоговой оценки учитывается за успеваемость, посещаемость студента в семестре.

Критерии оценки итоговых знаний студента складываются из следующих показателей: деловой активности студента в процессе работы на лекциях и семинарских занятиях; соблюдением дисциплины студентов в течении учебного семестра; качества работы во время изучения дисциплины; качества и полноты ответов на зачете/экзамене.

Основные критерии оценки знаний студентов приведены в разделе 11 рабочей программы представленной в данном учебно-методическом комплексе.

Вопросы к зачету/экзамену

1. Сущность и содержание кадровой политики.
2. Виды кадровой политики.
3. Принципы формирования кадровой политики.
4. Права субъектов участвующих в разработке кадровой политики.
5. Целевая задача кадровой политики.
6. Общие требования к кадровой политике в современных условиях.
7. Подсистемы кадровой политики.
8. Понятие "управление". Классификация процессов управления.
9. Подклассы социального управления.
10. Проблемы кадровой политики.
11. Классификация кадров по основным сферам организации общества и основным уровням.
12. Прослойки кадров управления с точки зрения социальной роли и правового положения.
13. Порядок комплектования штатов общественных организаций.
14. Основным направления работы с кадрами.
15. Контексты кадровой работы. Система работы с кадрами.
16. Человеческий фактор и его роль в развитии организации.
17. Трудовой потенциал организации: понятие и структура.
18. Управление персоналом в системе управления организацией.
19. Содержание понятия "персонал", субъекты и объекты управления.
20. Принципы и структура управления персоналом.
21. Функции и методы управления персоналом.
22. Условия, оказывающие влияние на управление персоналом.
23. Стратегия работы с персоналом. Критерии структурирования коллектива.
24. Концепция управления персоналом.
25. Направления кадровой стратегии социальных организации и учреждений.
26. Вопросы усовершенствования кадровой политики в учреждениях социальной защиты населения.
27. История формирования кадровой политики как отдельной функциональной стратегии управления.
28. Современные представления о кадровой политике.
29. Основные задачи кадровой политики.
30. Роль кадровой политики в развитии и совершенствовании системы управления.
31. Основные направления кадровой политики.
32. Этапы разработки кадровой политики.
33. Программа развития кадрового комплекса.
34. Этапы разработки комплексного прогноза развития кадров.
35. Система прогнозов (социально-демографических, экономических, научно-технических, развития отдельных отраслей и регионов).
36. Понятие социальной защиты.
37. Развитие системы социальной защиты работников на Западе.
38. Эволюция социальной защиты в России.
39. Законодательство ЕС в сфере социальной защиты и гуманизации труда работника.

40. Механизмы социальной защиты работников.
41. Механизмы защиты деловой репутации работников.
42. Структура затрат на возмещение вреда пострадавшим работникам.
43. Понятие и классификация ущерба.
44. Компенсация морального ущерба работнику: основные понятия, значение и место в социальной защите.
45. Структура морального ущерба работнику.
46. Деловая репутация: понятия, система, взаимосвязь с компенсационным механизмом социальной защиты.
47. Деловая репутация работника в системе трудовых отношений и социальная ответственность работодателя.
48. Деловая репутация – многоуровневая система.
49. Влияние кадровой политики на протекание профессиональной адаптации.
50. Набор персонала: задачи, возможности, организационное обеспечение.

5. ИНТЕРАКТИВНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ И ИННОВАЦИОННЫЕ МЕТОДЫ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ ПРОЦЕССЕ

Интерактивные технологии и инновационные методы относятся к активной форме обучения. При активном обучении студент в большей степени становится субъектом учебной деятельности, активно участвует в познавательном процессе, выполняя творческие, поисковые, проблемные задания, осуществляется взаимодействие обучающихся друг с другом при выполнении заданий в группе, в паре.

При освоении дисциплины используются различные сочетания видов учебной работы с методами и формами активизации познавательной деятельности специалистов для достижения запланированных результатов обучения и формирования компетенций.

На лекционных и практических занятиях используются активные и интерактивные формы проведения занятий (проблемная лекция, анализ конкретных ситуаций, задачный метод, групповая работа).

При работе используется диалоговая форма ведения лекций с постановкой и решением проблемных задач, обсуждением дискуссионных моментов и т.д.

При проведении практических занятий создаются условия для максимально самостоятельного выполнения заданий. Поэтому при проведении практического занятия преподавателю рекомендуется:

3. Провести экспресс-опрос (устно или в тестовой форме) по теоретическому материалу, необходимому для выполнения работы (с оценкой).
4. Проверить правильность выполнения заданий, подготовленных студентом дома (с оценкой).