



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

СОГЛАСОВАНО
Руководитель ОП


Сахарова Л.А.
« 6 » сентября 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой
управления персоналом
и экономики труда


Савинкина Л.А.
« 6 » сентября 2017 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
СОЦИАЛЬНАЯ И КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА ГОСУДАРСТВА И ОРГАНИЗАЦИИ**

**Направление подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»
Форма подготовки очная**

Курс 3 семестр 6
лекции 36 час.
практические занятия 36 час.
лабораторные работы 0 час.
в том числе с использованием МАО лек. _____ /пр. 18 _____ /лаб. _____ час.
всего часов аудиторной нагрузки 72 час.
в том числе с использованием МАО 18 _____ час.
самостоятельная работа 72 час.
в том числе на подготовку к экзамену 45 час.
контрольные работы (количество)
курсовая работа / курсовой проект _____ семестр
зачет _____ семестр
экзамен 6 семестр

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Образовательного стандарта высшего образования, самостоятельно устанавливаемым ДВФУ № 12-13-235 от 18.02.2016 по направлению 38.03.03 «Управление персоналом», с изменениями, утвержденными приказами ректора ДВФУ от 06.09.2016 № 12-13-1594, от 04.07.2017 № 12-13-1369

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры управления персоналом и экономики труда, протокол № 9 от «6» сентября 2017 г.

Заведующий кафедрой: к.г.н., доцент Савинкина Л.А.

Составитель: доцент кафедры Перминова Г.И.

Оборотная сторона титульного листа РПУД

I. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:

Протокол от « _____ » _____ 20__ г. № _____

Заведующий кафедрой _____
(И.О. Фамилия)

(подпись)

II. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:

Протокол от « _____ » _____ 20__ г. № _____

Заведующий кафедрой _____
(подпись) _____ (И.О. Фамилия)

ABSTRACT

Bachelor's degree in in 38.03.03 Personnel management

Course title: Personnel policy of the state and organization

Variable part of Block 1, 4 credits.

Instructor: Perminova Galina Iosifovna, Associate Professor.

At the beginning of the course, a student should be able to:

- of the main documents of International labor law (ILO Convention, etc.) ;
- knowledge of the requirements and skills to ensure the protection of personal data of employees;
possession of skills of work with external organizations (the Pension Fund of the Russian Federation, Fund of social insurance of the Russian Federation, Fund of obligatory medical insurance of the Russian Federation, the state labour inspection of the Russian Federation, employment agencies, employment services);
skills in social interaction with administrative, state, public organizations, trade unions and the workforce;
- ability and willingness to participate in the preparation and implementation of social development plans (programs), taking into account the actual corporate social policy, economic status and overall development goals of the organization;
- knowledge of the basics of development and implementation of the concept of personnel management, personnel policy of the organization and the ability to apply them in practice;
- knowledge of the basics of personnel marketing, development and implementation of personnel recruitment strategy and the ability to apply them in practice;
- ability to effectively organize group work based on knowledge of group dynamics processes and team formation principles;

- readiness to develop procedures, methods of monitoring and evaluation of personnel activities.

Learning outcomes:

general professional competences (GPC): skills in working with external organizations (the Ministry of labor and social protection of the Russian Federation, the Pension Fund of the Russian Federation, the social insurance Fund of the Russian Federation, the Federal compulsory health insurance Fund, the Federal service for labor and employment, recruitment agencies, employment services) (GPC-4);

professional competences (SPC):

knowledge of the basics of development and implementation of the concept of personnel management, personnel policy of the organization, the basics of strategic personnel management, the basics of formation and use of labor potential and intellectual capital of the organization, an individual employee, as well as the basics of intellectual property management and the ability to apply them in practice PC-1;

ability to plan costs for health, education, technical training and other social activities that contribute to a significant increase in productivity and product quality- PC-16;

skills of organization and conduct of interaction on personnel issues with the non-profit partnership "VVC-national Union of personnel officers", " National Union of personnel training organizations in the field of personnel management ("national Union "personnel Management")", Association of management education organizations, trade unions, other public organizations and labor collective- PC-40

Course description:

The content of the course “Personnel policy of the state and organization” consists of two sections and covers the following range of issues:

1. Formation and implementation of social and personnel policy of the state and organization,

2. Influence of state and municipal government bodies on the development of labor resources in the territories, competitive advantages in the field of personnel management

Main course literature:

1. Avdeev V. V. team work: psychological possibilities. Practicum.: For independent work on optimization of joint activity / V. V. Avdeev. - M.: COURSE: nits INFRA-M, 2013. - 152 p. <http://znanium.com/bookread.php?book=411008>

2. Genkin, B. M. human resources management: Textbook / B. M. Genkin, I. A. Nikitin. M.: Norma: SIC INFRA-M, 2013. - 464 p. access Mode: <http://znanium.com/bookread.php?book=405393>

3. Public service: the main stages of development as a science and profession from the Ancient world to the early XX century.: Uch. POS. / S. Kabashov. - M.: research center INFRA-M, 2013. - 287 p. <http://znanium.com/bookread.php?book=353540>

4. State service of the Russian Federation: textbook / S. Kabashov. - M.: Flinta: Nauka, 2009. - 304 p. <http://znanium.com/bookread.php?book=177882>

5. Deineka, V. A. human resource Management [Electronic resource] : Textbook for students / V. A. Deineka, V. A. Bepalko. – M. : Publishing and trading Corporation "Dashkov I K", 2013. - 392 p. access Mode: <http://znanium.com/bookread.php?book=415041>

6. Diplomatic service: studies. manual / V. V. Samoilenko. - M.: Norm: INFRA-M, 2010. - 320 p. <http://znanium.com/bookread.php?book=185712>

7. Egorshin, A. P. Fundamentals of personnel management: textbook / A. P. Egorshin. - 3-e ed., pererab. I DOP. - M.: INFRA-M, 2011. - 352 p. access Mode: <http://znanium.com/bookread.php?book=247976>

8. Fundamentals of personnel management: Textbook / the Ministry of education and science of the Russian Federation. - 2-e ed., pererab. I DOP. - M.: SIC INFRA-M, 2014. – 447 p Mode of access: <http://znanium.com/bookread.php?book=426081>

9. Corporate governance: a Textbook / V. R. Vesnin, V. V. Kafidov. - M.: research center INFRA-M, 2013. - 272 with <http://znanium.com/bookread.php?book=342890>

10. Management of the organization: theory, history, practice: textbook. - M.: SIC Infra-M, 2012. - 256 p. <http://znanium.com/bookread.php?book=258785>

11. Oganyan K. K. Comparative analysis of the concept of personality p. L. Lavrov and N. K. Mikhailovsky / all-Russian journal of scientific publications, April, 2010 <http://znanium.com/bookread.php?book=343761>

12. Modern technologies of management: Textbook / V. I. Korolev, V. V. Uvarov, A. D. Zaikin; Under the editorship of Professor V. I. Queen; the all-Russian Academy of foreign trade. - M.: Master: SIC Infra-M, 2012. - 640 p <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=258352>

13. Settlement of conflicts of interest and anti-corruption of citizens. and munitz. service: Theor. and prakt.: Studies'. POS / S. Yu Kabakov - M.: research center Infra-M, 2013 - 192c. <http://znanium.com/bookread.php?book=389972>

Form of final control: pass-fail exam

Аннотация к рабочей программе дисциплины «Социальная и кадровая политика государства и организации»

Учебный курс «Социальная и кадровая политика государства и организации» предназначен для студентов направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом.

Дисциплина «Социальная и кадровая политика государства и организации» включена в состав вариативной части блока «Обязательные дисциплины».

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетных единиц, 144 часа. Учебным планом предусмотрены лекционные занятия (36 часов), практические занятия (36 часов, в том числе МАО 18 часов), самостоятельная работа (72 часов, в том числе 45 часов на подготовку к экзамену). Дисциплина реализуется на 3 курсе в 6 семестре.

Дисциплина «Социальная и кадровая политика государства и организации» основывается на знаниях, умениях и навыках, полученных в результате изучения дисциплин «Основы управления персоналом», «Управление персоналом организации», «Управленческие решения» и позволяет подготовить студентов к освоению ряда таких дисциплин, как «Кадровый аудит, контроллинг и консалтинг», «Этика деловых отношений».

Содержание дисциплины состоит из двух разделов и охватывает следующий круг вопросов:

1. Формирование и реализация социальной и кадровой политики государства и организации,
2. Влияние органов государственного и муниципального управления на развитие трудовых ресурсов территорий, конкурентные преимущества в области управления персоналом.

Цель - формирование основных понятий и подходов в области государственной социальной и кадровой политики; представления о структуре общественного устройства, практических навыков

интерпретировать наиболее острые социально-трудовые проблемы общества, организации, находить пути их решения, разрабатывать, формировать конкурентную стратегию управления персоналом с учетом региональных социально-экономических, демографических, этнических и других особенностей, а также интеграционных процессов вхождения России в ВТО и другие международные ассоциации и организации.

Задачи:

- освоение теоретических основ научных методов и методик, понятийного аппарата и системных подходов к эффективной реализации современных концепций государственной социальной и кадровой политики, разработки конкурентной стратегии управления персоналом;
- содействие пониманию происходящих процессов и явлений в общественной жизни, умению объективно оценивать социальное состояние российского общества, ориентироваться в его внутренних проблемах;
- ознакомление будущих менеджеров с содержанием кадровой работы в государственном органе (организации), а также изучение современных форм мотивации персонала и условий их эффективного применения, методов подбора, расстановки, оценки и аттестации сотрудников государственных органов;
- формирование умений и практических навыков, необходимых для разработки локальных кадровых процессов с учетом развития территорий РФ;
- обучение будущих специалистов практическим навыкам разработки, реализации и оценки эффективности управленческих кадровых решений, направленных на стратегии развития использования кадрового потенциала организации;
- освоение основных направлений, разработка современных моделей и методов государственной кадровой политики, а также ее взаимосвязи с социальной, экономической и институциональной политикой;

- оценка проблем и рисков управления персоналом предприятия с целью повышения конкурентных преимуществ;
- изучение, апробация и внедрение современных зарубежных кадровых технологий выявления и устранения проблем конкурентоспособности управления персоналом организации, органов государственного и муниципального управления;
- разработка новых методов и инструментов проведения исследований, позволяющих усовершенствовать конкурентную стратегию управления персоналом, кадровым корпусом государственных органов;
- подготовка обзоров, отчетов и научных публикаций по вопросам формирования и реализации государственной социальной и кадровой политики, развития конкурентной стратегии управления персоналом организации;
- изучение зарубежного опыта формирования и реализации социальной и кадровой политики государства и организации.

Для успешного изучения дисциплины «Социальная и кадровая политика государства и организации» у обучающихся должны быть сформированы следующие предварительные компетенции:

- способность диагностировать и анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации;
- знания миграционного права – касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ и др.);
- знания требования и владения навыками по обеспечению защиты персональных данных сотрудников;
- владение навыками работы с внешними организациями (Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Фондом обязательного медицинского страхования Российской Федерации, государственной инспекцией труда Российской Федерации, кадровыми агентствами, службами занятости населения);

- владение навыками ведения взаимодействия по социальным вопросам с административными, государственными, общественными организациями, профсоюзами и трудовым коллективом;
- способность и готовность участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учётом фактической корпоративной социальной политики, экономического состояния и общих целей развития организации;
- знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации и умение применять их на практике;
- знание основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умение применять их на практике;
- способность эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды;
- готовность к разработке процедур, методов контроля и оценки деятельности персонала.

В результате изучения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие общепрофессиональные и профессиональные компетенции:(элементы компетенций):

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ОПК-4 владение навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации)	Знает	деятельность Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионного фонда Российской Федерации, Фонда социального страхования Российской Федерации, Федерального фонда обязательного медицинского страхования, Федеральной службы по труду и занятости, кадрового агентства, службами занятости населения
	Умеет	работать с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования,

Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)		Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)
	Владеет	навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)
ПК-1 знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике	Знает	основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основы стратегического управления персоналом, основы формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основы управления интеллектуальной собственностью
	Умеет	разрабатывать и реализовывать концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью
	Владеет	знаниями основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью
ПК-16 умение планировать затраты на здравоохранение, образование, техническое обучение и прочие виды деятельности социального характера, способствующие существенному повышению производительности труда и качества продукции	Знает	определение затрат на здравоохранение, образование, техническое обучение и прочие виды деятельности социального характера, способствующие существенному повышению производительности труда и качества продукции
	Умеет	планировать затраты на здравоохранение, образование, техническое обучение и прочие виды деятельности социального характера, способствующие существенному повышению производительности труда и качества продукции
	Владеет	навыками планирования затрат на здравоохранение, образование, техническое обучение и прочие виды деятельности социального характера, способствующие существенному

		повышению производительности труда и качества продукции
ПК-40 владение навыками организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством «ВВК - Национальный союз кадровиков», «Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом («Национальный союз «Управление персоналом»)), Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом	Знает	кадровые вопросы с некоммерческим партнерством «ВВК - Национальный союз кадровиков», «Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом («Национальный союз «Управление персоналом»)), Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом
	Умеет	использовать навыки организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством «ВВК - Национальный союз кадровиков», «Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом («Национальный союз «Управление персоналом»)), Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом
	Владеет	навыками организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством «ВВК - Национальный союз кадровиков», «Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом («Национальный союз «Управление персоналом»)), Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Социальная и кадровая политика государства и организации» применяются следующие методы активного/интерактивного обучения: выполнение практических работ, организация и участие в работе круглых столов; проектная деятельность; подготовка эссе, составление аналитических обзоров; участие в социологических опросах, организация и участие в проведении выставок и различных мероприятий «Развитие карьеры», публикационная активность.

I. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА

Раздел 1. Формирование и реализация социальной и кадровой политики государства и организации (18 часов)

Тема 1. Социальная и кадровая политика государства: сущность, основные принципы и категории (4 часа)

Взаимосвязь понятий «политика», «внутренняя политика», «социальная политика», «кадровая политика». Понятие социальной политики: подходы зарубежных и отечественных исследователей. Социальная политика в широком и узком смыслах слова. Сущность, основные принципы и категории социальной политики: социальной справедливости, индивидуальной социальной ответственности, социальной солидарности, социального партнерства, социальной компенсации, субсидиарности. Цели и средства социальной политики. Этапы развития социально-экономической науки в России и за рубежом. Природа, сущность, функции, содержание и принципы государственной социальной и кадровой политики. Понятие социального изменения и социального процесса. Объекты и субъекты социальной политики. Субъект и объект управления в социальных системах. Развитие как особый процесс. Определение, классификация, характеристика социального статуса. Социальная политика в системе общественных отношений. Уровни социальной политики. Социальная политика государства. Социальная политика в регионе. Корпоративная социальная политика. Основные социально - политические категории. Социальная и кадровая политика как учебная дисциплина. Значение и задачи курса в профессиональной подготовке будущих специалистов.

Широкое и узкое толкование термина «кадровая политика». Типы кадровой политики: открытая-закрытая, пассивная-реактивная-превентивная-активная, рационально-авантюристическая. Особенности реализации кадровых процессов в открытой и закрытой политике. Структура и функции государственной кадровой политики. Цели, задачи, тенденции развития и

приоритеты государственной кадровой политики. Методы и источники изучения государственной кадровой политики и механизма ее реализации. Правовое обеспечение государственной кадровой политики. Современные модели кадровой политики по формированию кадрового состава государственных и муниципальных служащих в мировой и отечественной практике. Основные принципы реализации государственной кадровой политики. Общие, базисные, специальные и частные принципы современной государственной кадровой политики в сфере государственной службы РФ. Механизм реализации государственной кадровой политики как система. Механизмы организации кадровой работы в государственной, региональной и муниципальной кадровой политике.

Тема 2. Социальная и кадровая политика государства: субъекты и уровни (4 часа)

Государство как субъект государственной политики: сущность, функции, основные направления, средства. Роль государственности и государства в социальной и кадровой политике. Законодательные, и исполнительные, судебные органы государственной власти. Конституционные социальные обязанности современного российского государства. Органы местного самоуправления, негосударственные организации как субъекты социальной политики. Первичные и вторичные социальные субъекты и их роль в социальной политике.

Политические партии, профессиональные союзы, общественные организации и фонды как субъекты социальной и кадровой политики. Механизмы реализации и правовое обеспечение социальной политики. Органы, учреждения и организации, осуществляющие цели социальной политики. Финансовые источники государственной социальной политики. Средства федерального бюджета. Средства государственных внебюджетных социальных фондов. Важнейшие элементы кадровой политики: субъект, средства, объект кадровой политики, социальные условия, социум. Структура факторов, определяющих социальную обусловленность

государственной кадровой политики. Субъекты и объекты государственной, региональной и муниципальной кадровых политик. Многосубъектность и разнообъектность современной государственной кадровой политики. Уровневая классификация субъектов государственной кадровой политики РФ: главный субъект, федеральный субъект и прочее. Объекты государственной кадровой политики, их типологии и классификации. Основные задачи государства и общества в области субъектно-объектных отношений государственной кадровой политики. Критический анализ административно-территориального деления России. Зарубежный опыт формирования кадровой политики государства.

Тема 3. Роль и место внебюджетных фондов социального страхования в реализации социальной и кадровой политики государства (10часов)

Понятие социальной структуры. Динамика социальной структуры современного российского общества – демографический аспект. Социальная дифференциация и уровень жизни населения. Концепции маргинальности и бедности: исследование и измерение. Этнографические аспекты социальной политики. Демографические и этнографические аспекты социальной политики. Демографическая ситуация в России. Проблема роста населения. Место и роль социального страхования в основных приоритетах социальной и кадровой политики. Понятие риска. Социальные риски и их природа. Принципы социальной политики в области защиты работоспособного занятого населения от социальных рисков. Основные принципы осуществления социального страхования. Система социального страхования - часть социального обеспечения. Фонды социального страхования. Уровни страхования. Объекты и субъекты социального страхования. Страхователи, страховщики, застрахованные лица: права и обязанности. Виды социального страхования и условия их реализации. Виды обеспечения по страхованию. Виды социальных страховых рисков и страхового обеспечения. Формирование страховой медицины. Пособия, выплачиваемые по

нетрудоспособности. Пособия, связанные с защитой материнства и детства. Социальное пособие на погребение. Программа «Родовой сертификат». Необходимость и цель реформирования структуры государственного социального страхования.

Развитие пенсионной системы в России и других странах. Проблемы пенсионного обеспечения в международном праве. Принцип солидарности поколений, накопительная система, дополнительное обязательное пенсионное страхование на предприятиях. Пенсионный фонд Российской Федерации: структура, управление, функции. Природа и статус фонда обязательного пенсионного страхования. Страховые выплаты. Их природа и принципы формирования. Экономическая сущность страховых взносов. Страховой тариф: природа и факторы, определяющие его величину. Субъекты и объекты пенсионного страхования. Инвестирование средств пенсионных накоплений. Государственные гарантии устойчивости пенсионной системы. Законодательная база обязательного пенсионного страхования. Виды трудовых пенсий. Структура трудовой пенсии и социальная роль каждой из ее составляющих. Страховая часть пенсии. Накопительная часть трудовой пенсии, порядок ее формирования и инвестирования. Управление средствами пенсионных накоплений. Проблема надежности распределительной и накопительной систем. Принцип солидарности в пенсионном обеспечении. Государственные и негосударственные пенсионные фонды: структура, управление, функции. Основные схемы негосударственного пенсионного обеспечения. Управление средствами пенсионных накоплений через негосударственные пенсионные фонды. Льготное досрочное пенсионное обеспечение (профессиональные пенсионные системы). Государственное пенсионное обеспечение. Добровольное дополнительное пенсионное обеспечение через негосударственные пенсионные фонды. Проблемы современной пенсионной системы. Пенсионная реформа и перспективные направления

реформирования пенсионной системы Российской Федерации. Источники формирования финансовых ресурсов пенсионной системы.

Раздел 2. Влияние органов государственного и муниципального управления на развитие трудовых ресурсов территорий, конкурентные преимущества в области управления персоналом (18 часов)

Тема 1. Состояние кадрового потенциала и кадрового корпуса государственной кадровой службы (6 часов)

Понятие кадрового потенциала, основные черты и структура кадрового потенциала. Способы оценки кадрового потенциала, аудит и планирование кадрового потенциала. Современные методы оценки кадрового потенциала персонала, основные проблемы построения системы поиска и отбора кадров. Методология приема, правовые аспекты найма на работу, адаптация новых сотрудников, определение цели подбора в рамках общей стратегии компании, разработка концепции системы оценки персонала. Выбор методик оценки: организация мероприятий по подбору персонала: определение источников поиска специалистов, активный и пассивный поиск, определение индивидуальной мотивации на конкретную должность. Развитие толерантности в коллективе: социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия. Состояние кадрового потенциала и кадрового корпуса государственной гражданской службы России. Дифференциация кадрового состава по ветвям государственной власти, по категориям должностей, по полу, по степени укомплектованности кадровым составом, по возрасту, по стажу государственной службы, по уровню профессионального образования, по группам специальностей и направлениям подготовки базового высшего образования. Основные тенденции развития кадрового потенциала гражданской службы РФ.

Формирование новой системы работы с кадровым резервом. Механизм формирования кадрового резерва государственной службы. Современные технологии практической подготовки, формирования и теоретического обучения кадрового резерва. Подготовка, переподготовка и повышение

квалификации руководящих кадров. Карьерный процесс в государственных органах. Карьера и карьерная стратегия. Организация карьеры. Подбор и расстановка руководящих кадров. Аттестация руководящих работников.

Тема 2. Роль интеллектуального капитала персонала в реализации конкурентной стратегии управления персоналом в государственной службе (6 часов)

Понятие интеллектуального капитала персонала в организации, состав персонала в организации и управление им. Удовлетворенность работников, методы и способы создания команды профессионалов, методы повышения эффективности работы команды. Кадровая политика и кадровая работа в системе государственной службы. Основные составляющие кадровой работы. Положение о кадровой службе. Роль кадровой службы и профессионализация государственного управления службой. Тенденции ее развития в системе государственной гражданской службы. Особенности влияния государственной кадровой политики на эффективность использования управленческого кадрового потенциала в муниципальных образованиях и сельских поселениях РФ. Управление персоналом как механизм реализации государственной политики. Система управления персоналом, концепция, принципы, методы. Планирование персонала: теоретические и методические основы. Профессионально-квалификационная и должностная структура государственной службы. Управление персоналом в системе кадрового обеспечения государственной службы. Подбор и назначение на должность. Теоретические основы оценки персонала. Элементы системы оценки персонала, ее предмет, цели и механизмы. Критерии профессионального и управленческого соответствия занимаемой должности: профессиональные, деловые, личностные и интегральные. Показатели личностно-профессионального уровня проверяемого. Организация и проведение аттестации государственных гражданских служащих, конкурса на замещение вакантной должности,

квалификационного экзамена и испытания при поступлении на гражданскую службу.

Тема 3. Нравственная основа государственной кадровой политики (6 часов)

Нравственные принципы кадровой политики и служебной деятельности государственных служащих. Сущностные различия морали и права. Этические правила и требования к служебному поведению гражданских служащих. Специфические правила этики гражданских служащих. Требования к служебному поведению государственных служащих России. Принципы служения государству и обществу. Барьеры совершенствования взаимоотношений государства и гражданского общества. Моральное регулирование поведения государственных служащих. Нравственная оценка населением России государственных служащих.

Формирование среднего класса в стране как основы экономического, политического и социального приоритета. Понятие и объективная обусловленность административно-политической элиты России. Структура и функции административно-политической элиты России. Тенденции становления административно-политической элит. Кадровая политика как средство нравственного оздоровления государственной службы. Борьба с коррупцией. Выявление и оценка проблем и рисков воздействия на трудовую мотивацию персонала органов государственного и муниципального управления для повышения конкурентоспособности организации. Разработка комплексной системы мотивации персонала в соответствии с конкурентной стратегией управления персоналом. Разработка и оценка эффективности компромиссных и альтернативных решений.

II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА

Практические работы (36 час., в том числе 18 час. с использованием методов активного обучения)

Занятие 1. Концептуальные основы государственной социальной и кадровой политики (4 часа)

Метод активного / интерактивного обучения - кейс (2 час.)

Концептуальные основы, цели и задачи ГМП. Понятие кадры, трудовые ресурсы, персонал, кадровая деятельность, кадровая работа, кадровый процесс и кадровые отношения в контексте ГМП. Кадровая доктрина и приоритетные направления ГМП.. Проблемы безработицы, протекционизма и коррупции в контексте ГМП. Негативные явления работы государства с кадрами государственного и муниципального управления

Понятие социальной политики и подходы к ее определению. Объект и предмет социальной политики. Природа, сущность, цели и задачи, функции и принципы социальной политики на современном этапе. Механизмы реализации социальной политики.

Субъекты социальной политики (государство, партии, общественные движения, объединения, общности, группы и т. п.). Понятие субъектов социальной политики. Субъекты социальной политики в их историческом развитии Негосударственные субъекты социальной политики. Государство как субъект государственной политики: сущность, функции, основные направления, средства. Взаимодействие федеральных и региональных субъектов социальной политики. Полномочия государственных органов исполнительной власти и местного самоуправления в области социальной политики. Деятельность социальных служб как субъектов социальной политики. Роль коммерческого сектора как субъекта социальной политики. Деятельность неправительственных некоммерческих организаций и социальных фондов, политических партий как субъектов социальной политики (на примере НПО регионов России и Сибири). Функции пассивных субъектов социальной политики. Органы, учреждения и организации, осуществляющие цели социальной политики. Социальные гарантии как механизм социальной политики. Инфраструктура, механизмы и институты формирования и реализации социальной политики. Финансовое обеспечение

реализации социальной политики. Информационное обеспечение социальной политики. Кадровое обеспечение социальной политики Минимальные государственные социальные стандарты как основа социальные гарантий. Федеральные и региональные целевые социальные программы как механизм реализации социальной политики. Основные социально-политические категории Негосударственные некоммерческие организации как субъекты социальной политики. Значение и задачи курса в профессиональной подготовке будущего специалиста. Третий сектор экономики. Различные виды некоммерческих организаций Благотворительные фонды.

Занятие 2. Социальная политика в системе общественных отношений. Субъектно-объектная база ГКП (4 часа)

Метод активного / интерактивного обучения - метод ситуационного анализа (ситуационные задачи) (2час.)

Субъекты и объекты государственной, региональной и муниципальной социальной кадровой политики. Многосубъектность и разнообъектность современной ГКП. Уровневая классификация субъектов ГКП РФ: главный субъект, федеральный субъект и прочее. Объекты ГКП, их типологии и классификация. Основные задачи государства и общества в области субъектно-объектных отношений ГКП.

Основные принципы реализации ГКП. Общие, базисные, специальные и частные принципы современной ГКП в РФ. Механизмы реализации ГКП в системе государственного управления. Механизмы организации кадровой работы в государственной, региональной, муниципальной кадровой политике. Место и роль социальной политики в обществе. Влияние социальной политики на развитие социума, экономики, политики и культуры. Социальная политика как фактор жизнедеятельности человека, его формирования и развития. Социальная политика как механизм защиты жизненных интересов человека. Показатели эффективности социальной политики. Понятие, идейно-теоретические истоки и сущность социального государства. Социальное государство и гражданское общество. Концепция

социального государства РФ. Оптимальная модель социального государства для России. Роль социальной политики в обеспечении социальных прав граждан. Социальная справедливость как социально – политическая цель и критерий социальной политики. Уровень и качество жизни социальных групп как показатель эффективности социальной политики. Основания для типологии социальной политики. Проблемы становления социального государства в России.

Историческое развитие ценности прав человека. Международные документы по правам человека. Понятие и сущность социального государства. Основные этапы развития социального государства. Характеристика основных принципов, функций и задач социального государства. Основные характеристики социального государства. Концепции социального государства и политики всеобщего благоденствия.

Практика функционирования социального государства в западных странах. Зарубежные модели социальной политики

Занятие 3. Экономические и социально-трудовые основы социальной политики, пути стабилизации и повышения уровня жизни населения. Кадровая политика и кадровая работа в системе государственной службы (8часов)

Метод активного / интерактивного обучения– метод ситуационного анализа (ситуационные задачи)- (4час.)

Сущность, задачи, принципы и приоритетные направления КП в сфере государственной службы. Базовые, специальные и частные принципы ГКП. Кадровая работа и кадровая служба государственного органа. Основные составляющие кадровой работы. Положение о кадровой службе. Приоритетные задачи и направления кадровых служб государственных органов. Кадровый резерв на государственной службе. Организационные основы работы с кадровым резервом. Теоретическое обучение и практическая подготовка кадрового резерва.

Цель, задачи и механизм реализации социальной политики в сфере труда и трудовых отношений. Государственная социальная политика в отношении размера оплаты труда. Государственные гарантии в области охраны труда. Нормативное регулирование трудовых отношений: защита трудовых прав граждан, регулирование трудовых споров. Социальная политика в сфере трудовых отношений. Рынок труда и его функции. Понятие «политики занятости». Занятость населения Фрикционная безработица - направление социальной политики. Структурная безработица. Система социальных амортизаторов по безработице. Безработица: социально-экономические последствия, основные виды, пути сокращения. Проблемы регулирования оплаты труда. Оценка уровня жизни. Проблема бедности и пути ее решения. Повышение благосостояния населения.

Расторжение трудового договора. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности штата работников организации. Занятость населения. Право на забастовки. Трудовые конфликты. Трудовая миграция. Службы помощи безработным. Основные положения Концепции повышения уровня жизни. Регулирование занятости населения на федеральном и региональном уровнях. Содержание региональной социальной программы «Содействие занятости населения». Правовое обеспечение социальной политики в сфере.

Социальное партнерство в контексте социальной политики. Сущность и принципы социального партнерства. Модели и типы социального партнерства. Государственная политика в области социального партнерства

Занятие 4. Участие государства в программах перспективного развития социального, пенсионного страхования в России. Порядок оказания различных социальных услуг. Политика государства в области обеспечения права граждан на защиту интересов семьи, детства, женщин. Государственная система поддержки семей, имеющих детей (8часов)

Метод активного / интерактивного обучения – кейс, деловая игра

(4час.)

Место и роль социального страхования в основных приоритетах социальной политики. Понятие риска. Социальные риски и их природа.

Принципы социальной политики в области защиты работоспособного занятого населения от социальных рисков. Основные принципы осуществления социального страхования.

Система социального страхования - часть социального обеспечения. Фонды социального страхования. Уровни страхования. Объекты и субъекты социального страхования. Страхователи, страховщики, застрахованные лица: права и обязанности. Необходимость и цель реформирования структуры государственного социального страхования. Создание современной нормативно-правовой базы. Пособия, выплачиваемые по нетрудоспособности. Социальное пособие на погребение.

Виды социального страхования и условия их реализации Социальная политика в сфере здравоохранения. Принципы социальной политики в сфере здравоохранения. Основные экономические модели здравоохранения. Формирование страховой медицины.

Законодательная база обязательного пенсионного страхования. Виды трудовых пенсий. Структура трудовой пенсии и социальная роль каждой из ее составляющих. Страховая часть пенсии. Накопительная часть трудовой пенсии, порядок ее формирования и инвестирования. Управление средствами пенсионных накоплений. Проблема надежности распределительной и накопительной систем. Принцип солидарности в пенсионном обеспечении.

Государственные и негосударственные пенсионные фонды: структура, управление, функции. Основные схемы негосударственного пенсионного обеспечения. Управление средствами пенсионных накоплений через негосударственные пенсионные фонды. Льготное досрочное пенсионное обеспечение (профессиональные пенсионные системы). Государственное пенсионное обеспечение.

Добровольное дополнительное пенсионное обеспечение через негосударственные пенсионные фонды.

Проблемы современной пенсионной системы. Пенсионная реформа и перспективные направления реформирования пенсионной системы Российской Федерации. Взаимосвязь демографического развития и воспроизводства населения. Демографическая ситуация в России. Демографические и этнографические аспекты социальной политики. Этнические параметры социальной политики в обществе. Проблемы защиты коренных малочисленных народов, лиц работающих и проживающих в районах крайнего Севера.

Социальная политика государства в отношении семьи. Социальная сущность семейной политики. Основные принципы государственной семейной политики. Задачи и основные направления семейной политики. Нормативно-правовые акты, направленные на социальную поддержку семьи, охрану материнства, защиту и обеспечение прав детей.

История развития и сущность «женского» вопроса. Социальное положение женщин в современной России. Социальная политика в области защиты женщин. Правовые нормы охраны здоровья женщин – матерей. Система социальных учреждений, предоставляющих помощь и поддержку женщинам, оказавшимся в кризисной ситуации. Основные цели и задачи государственной социальной политики по улучшению положения детей в РФ. Социальная политика в области защиты детства. Социальные права детей.

Комплекс денежных выплат, направленных на социальную защиту детей. Действующая в России система пособий. Действующие социальные программы в области социальной защиты детства. Родовой сертификат, материнский капитал, в т.ч. - региональный. Социальная дифференциация и уровень жизни населения. Концепции маргинальности и бедности: исследование и измерение. Этнографические аспекты социальной политики.

Занятие 5. Кадровый потенциал государственной службы России и тенденции его развития. Кадровые технологии оценки персонала гражданских служащих (6часов)

Метод активного / интерактивного обучения - кейс (3час.)

Состояние кадрового потенциала и кадрового корпуса государственной гражданской службы России. Дифференциация кадрового состава по ветвям государственной власти; по категориям должностей; по полу; по степени укомплектованности кадровым составом; по возрасту; по стажу государственной службы; по уровню профессионального образования; по группам специальностей и направлениям подготовки базового высшего образования. Основные тенденции развития кадрового потенциала гражданской службы РФ. Теоретические основы оценки персонала. Элементы системы оценки персонала, ее предмет, цели и механизмы. Критика профессионального и управленческого соответствия занимаемой должности: профессиональные, деловые, личностные и интегральные показатели лично-профессионального уровня проверяемого. Методика оценки персонала государственной службы и ее основные критерии. Интегральная оценка качества госслужащих. Организация и проведение аттестации государственных гражданских служащих, конкурса на замещение вакантной должности, квалификационного экзамена и испытания при поступлении на гражданскую службу.

Занятие 6. Кадровая политика и кадровая работа с персоналом организации. Профессиональное развитие кадров государственной службы. Нравственные основы государственной службы и КП (6часов)

Метод активного / интерактивного обучения - дискуссия (3час.)

КП и управление персоналом в организации. Проблемы понимания роли кадров, персонала в организации, на предприятии. Политика развития персонала - ядро КП. Кадровая технология управления персоналом государственной и муниципальной организации. Аттестация персонала, ее задачи и критерии. Аттестация рабочего места. Методика деловой оценки

персонала. Технология отбора, адаптации, мотивации и контроля персонала. Технология управления профессионального развития персонала. Политика государства на рынке труда и занятости. Административные и экономические методы регулирования социально-экономической сферы. Охрана труда государственных и муниципальных служащих.

Принципы профессионального развития службы. Недостатки системы профессионального развития и образования государственных служащих России. Организация профессионального развития государственной гражданской службы. Профессиональная подготовка кадров для государственной службы. Знания, умение и навыки государственных служащих. Дополнительное профессиональное образование государственных служащих: профессиональная переподготовка, повышение квалификации и стажировка. Государственный заказ на профессиональную переподготовку и повышение квалификации государственных служащих.

Нравственные принципы КП и служебной деятельности государственных служащих. Сущностные различия морали и права. Этические правила и требования к служебному поведению государственных служащих. Специфические правила этики ГС. Требования к служебному поведению государственных служащих России. Принципы служения государству и обществу. Барьеры совершенствования взаимоотношений государства и гражданского общества.

111.УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Социальная и кадровая политика государства и организации» представлено в Приложении 1 и включает в себя:

- план-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине, в том числе примерные нормы времени на выполнение по каждому заданию;
- характеристика заданий для самостоятельной работы обучающихся и

методические рекомендации по их выполнению;

– требования к представлению и оформлению результатов самостоятельной работы;

– критерии оценки выполнения самостоятельной работы.

4.КОНТРОЛЬ ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕЙ КУРСА

№ п/п	Контролируемые темы дисциплины	Коды и этапы формирования компетенций		Оценочные средства	
				текущий контроль	промежуточная аттестация, экзамен (номер вопроса)
1	Раздел 1. Формирование и реализация социальной и кадровой политики государства и организации	ОПК-4, ПК-16	Знает	Собеседование (УО-1); доклад, презентация (УО-3)	1, 2, 5,6,7,8,11,12,15 Практическая работа: а.,d
			Умеет	Доклад, презентация (УО-3); реферат (ПР-4).	4, 20,24,26 Практическая работа: а, b, с, f
			Владеет.	Доклад, презентация (УО-3), эссе (ПР-3), проект (ПР-9)..	13.,17,22 Практическая работа: а,b, d,e,g
4	Раздел 2. Влияние органов государственного и муниципального управления на развитие трудовых ресурсов территорий, конкурентные преимущества в области управления персоналом.	ПК-1 , ПК-40	Знает	Собеседование (УО-1); доклад, презентация (УО-3).	5,16, 18,21,27 Практическая работа: а, h, l,m,e
			Умеет	Эссе (ПР-3), Реферат (ПР-4)	10, 19,23 ,29 Практическая работа: h, I, e, j ,s
			Владеет	Доклад, презентация (УО-3), проект (ПР-9).	14, 25,28,30 Практическая работа: I, n ,j ,k, p, g

Типовые контрольные задания, методические материалы, определяющие

процедуры оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, а также критерии и показатели, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, представлены в Приложении 2.

5. СПИСОК УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература

(электронные и печатные издания)

1. Авдеев В. В. Работа с командой: психологические возможности. Практикум.: Для самостоятельной работы над оптимизацией совместной деятельности / В.В. Авдеев. - М.: КУРС: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 152 с.

<http://znanium.com/bookread.php?book=411008>

2. Генкин, Б.М. Управление человеческими ресурсами: Учебник / Б.М. Генкин, И.А. Никитина. – М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2013. – 464 с.

Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=405393>

3. Государственная служба: основные этапы развития как науки и профессии от Древнего мира до начала XX в.: Уч. пос. / С.Ю. Кабашов. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 287 с.

<http://znanium.com/bookread.php?book=353540>

4. Государственная служба Российской Федерации: Учебное пособие / С.Ю. Кабашов. - М.: Флинта: Наука, 2009. - 304 с.

<http://znanium.com/bookread.php?book=177882>

5. Дейнека, А. В. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс] : Учебник для бакалавров / А.В. Дейнека, В.А. Беспалько. – М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2013. – 392 с. Режим

доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=415041>

6. Дипломатическая служба: учеб. пособие / В.В. Самойленко. - М.: Норма: ИНФРА-М, 2010. - 320 с.

<http://znanium.com/bookread.php?book=185712>

7.Егоршин, А.П. Основы управления персоналом: Учебное пособие / А.П. Егоршин. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2011. – 352 с. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=247976>

8.Кибанов, А.Я. Основы управления персоналом: Учебник / А.Я.Кибанов; Министерство образования и науки РФ. - 2-е изд., перераб. и доп. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. – 447 с. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=426081>

9.Корпоративное управление: Учебник / В.Р. Веснин, В.В. Кафидов. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 272 с <http://znanium.com/bookread.php?book=342890>

10.Менеджмент организации: теория, история, практика: Учебное пособие / О.Г. Тихомирова, Б.А. Варламов. - М.: НИЦ Инфра-М, 2012. - 256 с. <http://znanium.com/bookread.php?book=258785>

11.Оганян К.К. Сравнительный анализ концепции личности П. Л. Лаврова и Н. К. Михайловского / Всероссийский журнал научных публикаций, апрель, 2010 <http://znanium.com/bookread.php?book=343761>

12.Современные технологии менеджмента: Учебник / В.И.Королев, В.В.Уваров, А.Д.Заикин; Под ред. проф. В.И. Королева; Всероссийская академия внешней торговли. - М.: Магистр: НИЦ Инфра-М, 2012. - 640 с. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=258352>

13.Урегулирование конфликта интересов и противодействие коррупции на гражд. и муниц. службе: теор. и практ.: Учеб. пос. / С.Ю.Кабашов - М.: НИЦ Инфра-М, 2013 - 192с. <http://znanium.com/bookread.php?book=389972>

Дополнительная литература (печатные и электронные издания)

1. АВС-BOOK азбука методов борьбы за персонал и с персоналом [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.abc-book.ru>.

2. АУР.Ру. Административно-управленческий портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.aup.ru>.

3. CONNECT@PERSONAL – кадровое агентство [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.connect-personal.ru>.
4. HRC. Ресурс для профессионалов кадрового менеджмента [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.hrc.ru/index.php3?id=publishing_articles&menuid=publishingmenu.
5. Human Resource Management: [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.hrm.ru> (дата обращения: 10.12.2012).
6. Human Technologies: [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.ht.ru> (дата обращения: 10.12.2012).
7. www.gks.ru – официальный сайт Федеральной службы государственной статистики (Росстата).
8. www.rostrud.info – официальный сайт Федеральной службы по труду и занятости (Роструда)
9. Авдеев В.В. Управление персоналом: технология формирования команды. Учеб.пособие. - М.: Финансы и статистика, 2002.
10. Адаптация сотрудника в организации: методические указания к проведению занятий по дисциплине "Управление персоналом" / сост. Ю.Н. Лачугина. – Ульяновск: УлГТУ, 2009. – 41 с.
<http://window.edu.ru/resource/739/71739>
11. Армстронг, М. Практика управления человеческими ресурсами / Пер. с англ. Под ред. С.К. Мордовина / М. Армстронг. – СПб.: Питер, 2009. – 832 с.
12. Бэбьюли Ф. Управление проектом. Пер. с англ. - М.: ГРАНД, 2002.
13. Виханский О.С., Наумов А.И. Менеджмент. 3-е изд. - М.: Гардарики, 2000.
14. Волгин, Н.А. Социальная политика / Н.А. Волгин - М.: Экзамен, 2008
15. Володина, Н.В. Адаптация персонала: российский опыт построения комплексной системы / Н.В. Володина. – М.: Эксмо, 2009. – 240 с.

16. Воропаев В. И. Управление проектами в России. - М.: Аланс, 1995.
17. Вучкович-Стадник, А.А. Оценка персонала: чёткий алгоритм действий и качественные практические решения / А.А. Вучкович-Стадник. – М.: Эксмо, 2008. – 192 с.
18. Герчикова И. Н. Менеджмент. Учебник. Третье издание. - М.: ЮНИТИ, 2002.
19. Демчук О.Н. Теория организации: учебное пособие. – М.: Флинта: МПСИ, 2009. – 264с. <http://znanium.com/bookread.php?book=208859>
20. Дейнека, А.В., Жуков, Б.М. Современные тенденции в управлении персоналом: Учебное пособие. – Издательство «Академия Естествознания». <http://www.monographies.ru/53>
21. Друкер, П.Ф. Эффективный управляющий [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.ek-lit.agava.ru/drucsod.htm>.
22. Душенко К.В. Управление проектом. Основы проектного управления. - М.: Эксмо-пресс, 2010.
23. Ефремов О.Ю. Теория организации. Серия "Университетский учебник". - СПб.: Питер, 2000.
24. Журнал А. Н. Привалова <http://www.expert.ru>
25. Зинкевич-Естигнеева Т. И др. Технология создания команды. - СПб.: Речь, 2012.
26. ИД «Бизнес-школа "Интел-Синтез"» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.top-personal.ru/editions>.
27. Информационная площадка - журналы "Справочник кадровика" и "Справочник по управлению персоналом" <http://www.kadrovik.ru>
28. Исаев В.В. Организация работы команды проекта: психология, стратегия, тактика: учеб. пособие. - СПб.: "Бизнес-пресса", 2010.
29. Кабушкин Н.И. Основы менеджмента. - Минск: "Новое знание", 2000.
30. Кадровик.ру Всероссийский Кадровый Конгресс [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.kadrovik.ru>.

- 31.Карташов С.А., Одегов Ю.Г., Кокорев И.А. Рекрутинг: Найм персонала. - М.: Экзамен, 2002.
- 32.Карташова Л.В., Никонова Т.В., Соломанидина Т.О. Организационное поведение. - М.: ИНФРА-М, 2002.
- 33.Карьера сотрудника в организации: методические указания / сост. Ю. Н. Лачугина. – Ульяновск: УлГТУ, 2010. – 74 с.
<http://window.edu.ru/resource/569/74569>
- 34.Кибанов, А.Я. Служба управления персоналом: Учебное пособие / А.Я.Кибанов, В.Г. Коновалова, М.В. Ушакова. – М.: Кнорус, 2010. – 416 с.
- 35.Ковалёв, С.В. Работа с персоналом: системный подход: Практическое пособие / С.В. Ковалёв. – М.: Альфа-Пресс, 2008. – 248 с.
- 36.Коваленко, А.В. Создание эффективной команды. Учебное пособие. – Томск: Изд-во Томского политехнического университета, 2009. – 81 с.
<http://window.edu.ru/resource/120/75120>
- 37.Корпоративный менеджмент: [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.cfin.ru> (дата обращения: 10.12.2012)
- 38.Лукичева, Л.И. Управление персоналом: Учебное пособие / Л.И. Лукичева. – М.: Омега-Л, 2011. – 263 с.
- 39.Магура М. И. Поиск и отбор персонала. - М.: ЗАО "Бизнес- школа "Интел-Синтез", 2001.
- 40.Магура М.И., Курбатова М.Б. Современные персонал-технологии. - М.: ЗАО Бизнес-школа Интелсинтез, 2001.
- 41.Мазур И.И. Управление проектами: Учеб. пособие для студентов, обучающихся по специальности "Менеджмент организации". - М.: Омега-Л, 2010.
- 42.Максимова, Л.В. Управление персоналом: основы теории и деловой практик: учебное пособие / Л.В. Максимова. – М.: Альфа-М: ИНФРА-М, 2009. – 256 с. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=178155>
- 43.Мартин П., Тейт К. Управление проектами. - СПб.: Питер, 2010.

44.Материал к лекциям «Управление персоналом» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.mpu-prague.cz/ru/for/students/fall2012/staff_management/material.aspx.

45.Молл Е.Г. Менеджмент. Организационное поведение. - М.: Финансы и статистика, 2000.

46.Молодежный форум "Профессиональный рост" <http://www.top-personal.ru>

47.Моргунов, Е.Б. Управление персоналом: исследование, оценка, обучение. <http://www.ecsocman.edu.ru/text/19177037/>

48.Мотивация персонала : Курс Интернет-университета информационных технологий / сост. Тузова А.А. Интернет-Университет Информационных Технологий (INTUIT.ru) <http://www.intuit.ru/department/itmngt/basmotiv/>

49.Мыльник В.В. Теория управления: Учебное пособие. - М.: Академический проспект, 2003.

50.Одегов, Ю.Г. Управление персоналом. Оценка эффективности / Ю.Г. Одегов, Л.В. Карташова. – М.: Экзамен, 2012. – 256 с.

51.Организационное проектирование: Учебник / В.А. Баринов. - М.: ИНФРА-М, 2005. - 399 с. <http://znanium.com/bookread.php?book=96053>

52.Паркер, Г. Формирование команды. Сборник упражнений для тренеров / Г. Паркер, Р. Кропп. – СПб: Питер, 2009. – 160 с.

53.Потёмкин, В.К. Управление персоналом: Учебник для вузов / В.К.Потёмкин. – СПб.: Питер, 2012. – 432 с.

54.Профессионал управления проектами <http://www.pmpofy.ru>

55.Работа с персоналом: журнал [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.hr-journal.ru> (дата обращения: 10.12.2012).

56.Разу М. Л., Воропаев В. И. и др. Управление программами и проектами: 8 модуль "Модульной программы для менеджеров". - М.: ИНФРА-М, 2000.

57.Роджерс, Ф. Дж. Путь успеха: как работает корпорация IBM [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.ek-lit.agava.ru/ibmsod.htm>.

58.Рудавина, Е.Р. Книга директора по персоналу: Практические рекомендации / Е.Р. Рудавина, В.В. Екомасов. – СПб.: Питер, 2008. – 368 с.

59.Рынок труда и занятость: современные проблемы теории и практики/ Под ред. Н. А. Волгина, В. И. Плаксина – М.: РАГС, 2009

60.Слаква С.П. Психология малой группы. - М: Экзамен, 2004.

61.Смирнов Э.А. Основы теории организации. - М.: ЮНИТИ, 2005.

62.Смолкин А.М. Менеджмент: Основы организации. - М.: Высшая школа приватизации и предпринимательства, 2001.

63.Социальная политика России: Актуальные проблемы и перспективы их решения/Под ред. Волгина, Л. П. Храпылиной – М.: КНОРУС, 2009.

64.Социальная политика. Энциклопедия / Под ред. Н.А. Волгина и Т.С. Сулимовой.-М.: «Альфа – Пресс», 2008

65.Спивак, В.А. Управление персоналом для менеджеров: Учебное пособие / В.А. Спивак. – М.: Эксмо, 2011. – 624 с.

66.Тейлор, Ф.У. Принципы научного менеджмента [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.ek-lit.agava.ru/tailsod.htm>.

67. Теория организации: Учебное пособие / Э.А. Смирнов. - 2-е изд. - М.: ИД РИОР, 2009. - 143 с <http://znanium.com/bookread.php?book=179709>

68.Технологии корпоративного управления [Электронный ресурс] : Управление персоналом | Описание методик и технологий. – Режим доступа: <http://www.iteam.ru/publications/human/>.

69.Технологии корпоративного управления: портал [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.iteam.ru> (дата обращения: 10.12.2012).

70.Томпсон Л. Создание команды. - М.: Издательство "Вершина", 2006.

71.Тренев В. Н., Магура М.И., Леонтьев С.В. Управление человеческими ресурсами при реализации проектов: Методика и опыт. - М.: РОЭЛ, 2009.

72.Тренинги, тренинговые компании, управление персоналом, кадровый менеджмент [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.hrm.ru/db/hrm/default.html>.

73.Уколов В.Ф. Теория управления: Учебник. - М.: Экономика, 2003.

74.Управление персоналом (Авторские материалы) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.hr.inforser.ru/articles/index.phtm?depid=2&subdepid=45&article=37>.

75.Управление персоналом организации: Практикум: Учебное пособие / Под ред. А.Я. Кибанова. – М.: Инфра-М, 2011. – 638 с.

76.Щербина В.В. Социальные теории организации. - М.: ИНФРА-М, 2000.

77.Экономика труда / Под ред. Н. А. Волгина, Ю. Г. Одегова – М.: Экзамен, 2008.

78.Якокка, Ли. Карьера менеджера [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://ek-lit.agava.ru/iacosod.htm>.

Нормативно-правовые акты

1.Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 декабря 1993г. (в ред. от 30.12.2008 №6-ФКЗ, 7-ФКЗ)// Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru).

2.Трудовой Кодекс Российской Федерации: [федер. Закон № 197 – ФЗ: принят Государственной Думой 30.12.2001.: по состоянию на 01.11.2012] // Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru).

3.Указ Президента РФ от 31 декабря 2005г. № 1574 «О реестре должностей федеральной государственной гражданской службы» (в редакции указов, принятых в последующие годы). // Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru)

4.Федеральный закон от 1 апреля 1996 г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного

пенсионного страхования»). // Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru)

5.О высшем и послевузовском профессиональном образовании: федер. Закон РФ от 22 авг. 1996г. № 125-ФЗ: принят Гос. Думой Федер. Собр. Рос. Федерации 19 июля. 1996г.: одобр. Советом Федерации Федер. Собр. Рос. Федерации 7 авг. 1996г. (в ред. от 1.02.2012 №385-ФЗ)// Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru).

6.Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ / Собрание законодательства РФ. 1999 г.-2006 г//. Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru)

7.Федеральный закон от 15 декабря 2001г. № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации».). // Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru)

8.Федеральный закон от 17 декабря 2001 г. № 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации»). // Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru)

9.Федеральный закон от 24 июля 2002 г. № 111 – ФЗ «Об инвестировании средств для финансирования накопительной части трудовой пенсии в Российской Федерации»). // Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru)

10.Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления» (в редакции 45 федеральных законов, принятых в последующие годы) // Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru)

11.Федеральный закон от 27 июля 2004г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (в редакции 10 федеральных законов, принятых в последующие годы). // Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru)

12.Федеральный закон от 29 апреля 2006 г. № 256-ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержке семей, имеющих детей»
//. Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru)

13.Федеральный закон от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (в редакции 7 федеральных законов, принятых в последующие годы). // Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru).

14.Федеральный закон от 30 апреля 2008г. № 56-ФЗ «О дополнительных страховых взносах на накопительную часть трудовой пенсии и государственной поддержке формирования пенсионных накоплений»). // Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru).

15.Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273 «О противодействии коррупции»//Российская газета. 2007. 6 марта. // Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru)

16.Федеральный закон от 24 июля 2009 г. № 212 – ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования»). // Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru)

17.Федеральный закон от 24 июля 2009 г. № 213 ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования»). // Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru)-

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Human Resource Management: [Электронный ресурс]. – URL : <http://www.hrm.ru> (дата обращения: 10.12.2012).
2. Human Technologies: [Электронный ресурс]. – URL : <http://www.ht.ru> (дата обращения: 10.12.2012).
3. www.gks.ru – официальный сайт Федеральной службы государственной статистики (Росстата).
4. www.rostrud.info – официальный сайт Федеральной службы по труду и занятости (Роструда)
5. Корпоративный менеджмент: [Электронный ресурс]. – URL : <http://www.cfin.ru> (дата обращения: 10.12.2012).
6. Работа с персоналом: журнал [Электронный ресурс]. – URL : <http://www.hr-journal.ru> (дата обращения: 10.12.2012).
7. <http://znanium.com/bookread.php?book=353540> Государственная служба: основные этапы развития как науки и профессии от Древнего мира до начала XX в.: Уч. пос. / С.Ю. Кабашов. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. – 287
8. <http://znanium.com/bookread.php?book=177882> Государственная служба Российской Федерации: Учебное пособие / С.Ю. Кабашов. – М.: Флинта: Наука, 2009. – 304 с.
9. <http://znanium.com/bookread.php?book=185712> Дипломатическая служба: учеб. Пособие / В.В. Самойленко. – М.: Норма: ИНФРА-М, 2010. – 320 с.
10. <http://znanium.com/bookread.php?book=343761> Оганян К.К. Сравнительный анализ концепции личности П.Л. Лаврова и Н.К. Михайловскаого / Всероссийский журнал научных публикаций, апрель, 2010
11. <http://znanium.com/bookread.php?book=389972> Урегулирование конфликта интересов и противодействие коррупции на гражд. и муниц. службе: теор. и практ.: Учеб. Пос. / С.Ю. Кабашов – М.: НИЦ Инфра-М, 2013 – 192с.

12. <http://znanium.com/bookread.php?book=258785> Менеджмент организации: теория, история, практика: Учебное пособие / О.Г. Тихомирова, Б.А. Варламов. – М.: НИЦ Инфра-М, 2012.- 256 с.

Перечень информационных технологий и программного обеспечения

1. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
2. Справочно-правовая система «Гарант». Режим доступа: www.garant.ru
3. Справочная система «Кодекс». Режим доступа: <http://www.kodeks.ru/>
4. Программное обеспечение: Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint.

VI. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Реализация дисциплины «Социальная и кадровая политика государства и организации» предусматривает следующие виды учебной работы: лекции, практические работы, самостоятельную работу студентов, текущий контроль и промежуточную аттестацию.

Освоение курса дисциплины «Социальная и кадровая политика государства и организации» предполагает рейтинговую систему оценки знаний студентов и предусматривает со стороны преподавателя текущий контроль за посещением студентами лекций, подготовкой и выполнением всех практических работ с обязательным предоставлением отчета о работе, выполнением всех видов самостоятельной работы.

Промежуточной аттестацией по дисциплине «Социальная и кадровая политика государства и организации» является экзамен, который проводится в виде тестирования.

В течение учебного семестра обучающимся нужно:

- освоить теоретический материал (20 баллов);

- успешно выполнить аудиторные и контрольные задания (50 баллов);
- своевременно и успешно выполнить все виды самостоятельной работы (30 баллов).

Студент считается аттестованным по дисциплине «Социальная и кадровая политика государства и организации» при условии выполнения всех видов текущего контроля и самостоятельной работы, предусмотренных учебной программой.

Критерии оценки по дисциплине «Социальная и кадровая политика государства и организации» для аттестации на экзамене следующие: 86-100 баллов – «отлично», 76-85 баллов – «хорошо», 61-75 баллов – «удовлетворительно», 60 и менее баллов – «неудовлетворительно».

Пересчет баллов по текущему контролю и самостоятельной работе производится по формуле:

$$P(n) = \sum_{i=1}^m \left[\frac{O_i}{O_i^{max}} \times \frac{k_i}{W} \right],$$

где: $W = \sum_{i=1}^n k_i^n$ для текущего рейтинга;

$W = \sum_{i=1}^m k_i^n$ для итогового рейтинга;

$P(n)$ – рейтинг студента;

m – общее количество контрольных мероприятий;

n – количество проведенных контрольных мероприятий;

O_i – балл, полученный студентом на i -ом контрольном мероприятии;

O_i^{max} – максимально возможный балл студента по i -му контрольному мероприятию;

k_i – весовой коэффициент i -го контрольного мероприятия;

k_i^n – весовой коэффициент i -го контрольного мероприятия, если оно является основным, или 0, если оно является дополнительным

Рекомендации по планированию и организации времени, отведенного на изучение дисциплины

Оптимальным вариантом планирования и организации студентом времени, необходимого для изучения дисциплины, является равномерное распределение учебной нагрузки, т.е. систематическое ознакомление с теоретическим материалом на лекционных занятиях и закрепление полученных знаний при подготовке и выполнении практических работ и заданий, предусмотренных для самостоятельной работы студентов.

Подготовку к выполнению практических работ необходимо проводить заранее, чтобы была возможность проконсультироваться с преподавателем по возникающим вопросам. В случае пропуска занятия необходимо предоставить письменную разработку пропущенной практической работы.

Самостоятельную работу следует выполнять согласно графику и требованиям, предложенным преподавателем.

Алгоритм изучения дисциплины

Изучение курса должно вестись систематически и сопровождаться составлением подробного конспекта. В конспект рекомендуется включать все виды учебной работы: лекции, самостоятельную проработку рекомендуемой основной и дополнительной литературы, отчеты по практическим работам, решение ситуационных задач и кроссвордов, ответы на вопросы для самоконтроля и другие задания, предусмотренные для самостоятельной работы студентов.

Основным промежуточным показателем успешности студента в процессе изучения дисциплины является его готовность к выполнению практических работ.

Приступая к подготовке практических работ, прежде всего, необходимо ознакомиться с планом занятия, изучить соответствующую литературу, нормативную документацию. По каждому вопросу практической работы студент должен определить и усвоить ключевые понятия и представления. В случае возникновения трудностей студент должен и может обратиться за

консультацией к ведущему преподавателю.

Критерием готовности к практическим работам является умение студента ответить на все контрольные вопросы, рекомендованные преподавателем.

Знания, полученные студентами в процессе изучения дисциплины, должны закрепляться не повторением, а применением материала. Этой цели при изучении дисциплины «Социальная и кадровая политика государства и организации» служат активные формы и методы обучения, такие как метод ситуационного анализа, который дает возможность студенту освоить профессиональные компетенции и проявить их в условиях, имитирующих профессиональную деятельность.

Особое значение для освоения теоретического материала и для приобретения и формирования умений и навыков имеет самостоятельная работа студентов. Самостоятельная работа студентов по данной дисциплине предусматривает изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы, написание рефератов, решение кроссвордов, подготовку к выполнению и защите практических работ и промежуточной аттестации – экзамену.

Для самопроверки усвоения теоретического материала, подготовки к выполнению и защите практических работ и сдаче экзамена студентам предлагаются вопросы для самоконтроля.

Рекомендации по использованию методов активного обучения

Для повышения эффективности образовательного процесса и формирования активной личности студента важную роль играет такой принцип обучения как познавательная активность студентов. Целью такого обучения является не только освоение знаний, умений, навыков, но и формирование основополагающих качеств личности, что обуславливает необходимость использования методов активного обучения, без которых невозможно формирование специалиста, способного решать профессиональные задачи в современных рыночных условиях.

Для развития профессиональных навыков и личности студента в качестве методов активного обучения целесообразно использовать методы ситуационного обучения, представляющие собой описание деловой ситуации, которая реально возникала или возникает в процессе деятельности.

Реализация такого типа обучения по дисциплине «Социальная и кадровая политика государства и организации» осуществляется преимущественно через использование ситуационных заданий, в частности ситуационных задач, которые можно определить как методы имитации принятия решений в различных ситуациях путем проигрывания вариантов по заданным условиям, кейсов, деловых и ролевых игр, дискуссий.

Данные задания предназначены для использования студентами конкретных приемов и концепций при их выполнении для того, чтобы получить достаточный уровень знаний и умений для принятия решений в аналогичных ситуациях на предприятиях, тем самым уменьшая разрыв между теоретическими знаниями и практическими умениями.

Решение ситуационных задач студентам предлагается в конце практических работ в завершении изучения определенной учебной темы, а знания, полученные на лекциях, должны стать основой для решения этих задач. Из этого следует, что студент должен владеть достаточным уровнем знания теоретического материала, уметь работать с действующей нормативной документацией. Это предполагает осознание студентом процесса принятия решений и вынесения решения по ситуационной задаче.

Студент должен уметь правильно интерпретировать ситуацию, т.е. правильно определять, какие факторы являются наиболее важными в данной ситуации и какое решение необходимо принять в соответствии с действующей документацией.

Таким образом, решение ситуационных задач призвано вырабатывать следующие умения и навыки у студентов:

- работать с увеличивающимся и постоянно обновляющимся потоком информации в сфере управления персоналом, связанного с изменяющейся рыночной ситуацией и

применением законодательной базы;

- высказывать и отстаивать свою точку зрения четкой, уверенной и грамотной речью;

- вырабатывать собственное мнение на основе осмысления теоретических знаний и проведения экспериментальных исследований;

- самостоятельно принимать решения.

Технология выполнения ситуационных задач включает в себя организацию самостоятельной работы обучающихся с консультационной поддержкой преподавателя. На этапе ознакомления с задачей студент самостоятельно оценивает ситуацию, изложенную в тексте, исследует теоретический материал, устанавливает ключевые факторы и проводит анализ проблем, изложенных в условии задачи. Затем составляет план действий и оценивает возможности его реализации. По окончании самостоятельного анализа студент должен ответить на вопросы, выполнить задания и составить письменный отчет по данному заданию.

Рекомендации по работе с литературой

При самостоятельной работе с рекомендуемой литературой студентам необходимо придерживаться определенной последовательности:

- при выборе литературного источника теоретического материала лучше всего исходить из основных понятий изучаемой темы курса, чтобы точно знать, что конкретно искать в том или ином издании;

- для более глубокого усвоения и понимания материала следует читать не только имеющиеся в тексте определения и понятия, но и конкретные примеры;

- чтобы получить более объемные и системные представления по рассматриваемой теме необходимо просмотреть несколько литературных источников (возможно альтернативных);

– не следует конспектировать весь текст по рассматриваемой теме, так как такой подход не дает возможности осознать материал; необходимо выделить и законспектировать только основные положения, определения и понятия, позволяющие выстроить логику ответа на изучаемые вопросы.

Рекомендации по подготовке к экзамену

Подготовка к экзамену и его результативность также требует у студентов умения оптимально организовывать свое время. Идеально, если студент ознакомился с основными положениями, определениями и понятиями курса в процессе аудиторного изучения дисциплины, тогда подготовка к экзамену позволит систематизировать изученный материал и глубже его усвоить.

Подготовку к экзамену лучше начинать с распределения предложенных контрольных вопросов по разделам и темам курса. Затем необходимо выяснить наличие теоретических источников (конспекта лекций, учебников, учебных пособий).

При изучении материала следует выделять основные положения, определения и понятия, можно их конспектировать. Выделение опорных положений даст возможность систематизировать представления по дисциплине и, соответственно, результативнее подготовиться к экзамену.

VII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине «Социальная и кадровая политика государства и организации» необходимы:

для проведения лекционных занятий - аудитория, оснащенная мультимедийным проектором.

для проведения практических занятий - аудитория, оснащенная мультимедийным проектором, персональными компьютерами на рабочих местах студентов с выходом в Интернет и установленным программным обеспечением (как минимум – Microsoft Office, Консультант Плюс / Гарант).



Приложение 1

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДФУ)

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ
по дисциплине «Социальная и кадровая политика государства и
организации»
Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом
Форма подготовки очная**

**Владивосток
2017**

План-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине «Социальная и кадровая политика государства и организации»

№ п/п	Дата/сроки выполнения	Вид самостоятельной работы	Примерные нормы времени на выполнение	Форма контроля
1	Третья неделя шестого семестра	Самостоятельная работа № 1	7	Проверка наличия лекций, файлов, выполнение заданий и их защита, прохождение теста, активное участие в обсуждении вопросов по темам занятий и заданий, докладов Реферат или аналитическая записка
2	Седьмая неделя шестого семестра	Самостоятельная работа № 2	7	Проверка наличия лекций, файлов, выполнение заданий и их защита, прохождение теста, активное участие в обсуждении вопросов по темам занятий и заданий, докладов Реферат или аналитическая записка
3	Одиннадцатая неделя шестого семестра	Самостоятельная работа № 3	7	Проверка наличия лекций, файлов, выполнение заданий и их защита, прохождение теста, активное участие в обсуждении вопросов по темам занятий и заданий, докладов Реферат или аналитическая записка

4	Двенадцатая неделя шестого семестра	Самостоятельная работа № 4	6	Проверка наличия лекций, файлов, выполнение заданий и их защита, прохождение теста, активное участие в обсуждении вопросов по темам занятий и заданий, докладов Реферат или аналитическая записка
	Пятнадцатая неделя первого семестра	Подготовка к экзамену	45	
	Итого		72	

Рекомендации по самостоятельной работе студентов

Особое значение для освоения теоретического материала и для приобретения и формирования умений и навыков имеет самостоятельная работа студентов.

Самостоятельная работа студентов по дисциплине «социальная и кадровая политика государства и организации» предусматривает изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы, написание рефератов, решение кроссвордов, подготовку к выполнению и защите практических работ и промежуточной аттестации – экзамену.

Для самопроверки усвоения теоретического материала, подготовки к выполнению и защите практических работ и сдаче экзамена студентам предлагаются вопросы для самоконтроля.

Рекомендации по работе с литературой

При самостоятельной работе с рекомендуемой литературой студентам необходимо придерживаться определенной последовательности:

при выборе литературного источника теоретического материала лучше всего исходить из основных понятий изучаемой темы курса, чтобы

точно знать, что конкретно искать в том или ином издании;

для более глубокого усвоения и понимания материала следует читать не только имеющиеся в тексте определения и понятия, но и конкретные примеры;

чтобы получить более объемные и системные представления по рассматриваемой теме необходимо просмотреть несколько литературных источников (возможно альтернативных);

не следует конспектировать весь текст по рассматриваемой теме, так как такой подход не дает возможности осознать материал; необходимо выделить и законспектировать только основные положения, определения и понятия, позволяющие выстроить логику ответа на изучаемые вопросы

Методические указания к выполнению реферата

Цели и задачи реферата

Реферат (от лат. *refero* – докладываю, сообщаю) представляет собой краткое изложение проблемы практического или теоретического характера с формулировкой определенных выводов по рассматриваемой теме.

Целями написания реферата являются:

- развитие у студентов навыков поиска актуальных проблем товароведения;
- развитие навыков краткого изложения материала с выделением лишь самых существенных моментов, необходимых для раскрытия сути проблемы;
- развитие навыков анализа изученного материала и формулирования собственных выводов по выбранному вопросу в письменной форме, научным, грамотным языком.

Задачами написания реферата являются:

- научить студента максимально верно передать мнения авторов, на основе работ которых студент пишет свой реферат;

- подготовить студента к дальнейшему участию в научно-практических конференциях, семинарах и конкурсах;
- помочь студенту определиться с интересующей его темой, дальнейшее раскрытие которой возможно осуществить при написании курсовой работы или выпускной квалификационной работы.

Основные требования к содержанию реферата

Реферат должен быть написан каждым студентом самостоятельно. Студент должен использовать только те литературные источники (научные статьи, монографии, пособия и т.д.), которые имеют прямое отношение к избранной им теме. Не допускаются отстраненные рассуждения, не связанные с анализируемой проблемой. Оглавление должно четко отражать основное содержание работы и обеспечивать последовательность изложения. Студенту необходимо строго придерживаться логики изложения – начинать с определения и анализа понятий, перейти к постановке проблемы, проанализировать пути ее решения и сделать соответствующие выводы. Работа должна быть достаточно краткой, но раскрывающей все вопросы содержания и тему.

По своей структуре реферат должен иметь титульный лист, оглавление, введение (где студент формулирует проблему, подлежащую анализу и исследованию), основной текст (где последовательно раскрывается избранная тема), заключение (где студент формулирует выводы, сделанные на основе основного текста работы), список использованных источников (10-15 наименований). В список использованных источников вносятся не только источники, на которые студент ссылается при подготовке реферата, но и иные, которые были изучены им при подготовке реферата.

Оформление реферата осуществляется в соответствии с Требованиями к оформлению письменных работ, выполняемых студентами и слушателями ДВФУ (2011 г.) или Методическими указаниями ШЭМ ДВФУ по выполнению и оформлению выпускных квалификационных и курсовых

работ (сост. В.В. Лихачева, А.Б. Косолапов, Г.М. Сысоева, Е.П. Володарская, Е.С. Фищенко. – Владивосток: Издательский дом Дальневост. федерал. ун-та, 2014. – 43 с.).

Порядок сдачи реферата и его оценка

Реферат пишется студентами в сроки, устанавливаемые преподавателем по реализуемой дисциплине, и сдается преподавателю, ведущему дисциплину.

При оценке реферата учитываются соответствие содержания выбранной теме, четкость структуры работы, умение работать с научной литературой и нормативными и техническими документами, логически мыслить, владеть профессиональной терминологией, грамотность оформления.

По результатам проверки реферата и его защиты студенту выставляется определенное количество баллов, которое учитывается при общей оценке промежуточной аттестации.

Критерии оценки реферата

100-86 баллов выставляется студенту, если студент выразил свое мнение по сформулированной проблеме, аргументировал его, точно определив ее содержание и составляющие. Приведены данные отечественной и зарубежной литературы, статистические сведения, информация нормативно-правового характера. Студент знает и владеет навыком самостоятельной исследовательской работы по теме исследования; методами и приемами анализа теоретических и/или практических аспектов изучаемой области. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет; графически работа оформлена правильно;

85-76 баллов – работа характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения; допущено не более 1 ошибки при объяснении смысла или содержания проблемы. Для аргументации приводятся данные отечественных и зарубежных авторов. Продемонстрированы исследовательские умения и навыки. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет. Допущены одна-две

ошибки в оформлении работы;

75-61 балл – студент проводит достаточно самостоятельный анализ основных этапов и смысловых составляющих проблемы; понимает базовые основы и теоретическое обоснование выбранной темы. Привлечены основные источники по рассматриваемой теме. Допущено не более 2 ошибок в смысле или содержании проблемы, оформлении работы;

60-50 баллов – если работа представляет собой пересказанный или полностью переписанный исходный текст, без каких бы то ни было комментариев, анализа. Не раскрыта структура и теоретическая составляющая темы. Допущено три или более трех ошибок в смысловом содержании раскрываемой проблемы, в оформлении работы.

Тематика рефератов

- a. Концептуальные подходы к формированию и реализации кадровой политики в органах представительной власти местного самоуправления РФ.
- b. Деятельность представительных органов местного самоуправления Приморского края по формированию кадровой политики.
- c. Социальная характеристика представительных органов городских округов и муниципальных районов Приморского края.
- d. Системный подход в формировании государственной кадровой политики.
- e. Кадровая политика – специфическая деятельность управленческого персонала стратегического уровня.
- f. Концептуальные основы разработки кадровой политики и кадровой стратегии и реализации на региональном уровне..
- g. Сравнительная характеристика пассивной, реактивной, превентивной и активной кадровой политики.

- h. Стратегические цели современной государственной кадровой политики.
- i. Реформа государственной гражданской службы в Российской Федерации.
- j. Организация политической кадровой деятельности на предприятии.
- k. Опыт разработки и реализации КП на примере известных компаний, конкретных муниципальных образований.
- l. Роль и место кадровой политики в управленческой деятельности в государственной и муниципальной организации
- m. Формирование структуры муниципальной кадровой политики.
- n. Снабжение кадровой политической деятельности на государственном, региональном и муниципальном уровнях..
- o. Разработка Положения об аттестации персонала организации.
- p. Обыденное и научное понимание риска. Разница между ними.
- q. Что понимается под риском в пенсионном страховании.
- r. Виды рисков в пенсионном страховании.
- s. Особенности трудовых отношений в рыночной экономике.
- t. Почему отношения пенсионного страхования составляют неотъемлемое звено трудовых отношений в рыночной экономике?
- u. Входят ли в цену рабочей силы затраты на пенсионное страхование?
- v. Какова экономическая природа пенсионного страхования?
- w. Почему в основу пенсионного обеспечения должен быть положен воспроизводственный, а не компенсационный подход.
- x. Правовой статус ПФР.
- y. Экономическая сущность собственности пенсионных средств.

- z. Формы собственности в пенсионном страховании.
- aa. Экономическая природа страховых выплат.
- bb. Какова основная функция страховой (пенсионной) выплаты?
- cc. Какова должна быть количественная мера страховой выплаты?
- dd. Кто вносит страховые взносы в пенсионную систему в индустриально развитых странах?
- ee. Почему в России работники сами непосредственно из своей зарплаты взносов в пенсионную систему не вносят?
- ff. Отличия страхового взноса от социального налога.
- gg. Отвечает ли природа социального налога природе обязательного пенсионного страхования?
- hh. Что понимается под страховым тарифом?
- ii. Факторы, обуславливающие величину тарифа?
- jj. Отвечает ли природа пенсионного страхования практике установления льготных тарифов для отдельных категорий плательщиков взносов?
- kk. В чем сущность и особенности принципа солидарности в обязательном пенсионном страховании?
- ll. Виды солидарности в обязательном пенсионном страховании?
- mm. Содержание принципа личной ответственности?
- nn. Роль принципа «страховой взнос - страховая выплата» в пенсионном страховании.
- oo. Содержание принципа «трехсторонности».

- pp. Целесообразно ли построение обязательного пенсионного страхования как самоуправляемой системы?
- qq. Исключает ли принцип самоуправления из страхового процесса государство? Каковы его функции при самоуправлении пенсионной системы?
- rr. Основные законодательные акты, регулирующие обязательное пенсионное страхование.
- ss. Кто относится к субъектам пенсионного страхования в соответствии с действующим законодательством?
- tt. Действующая дифференциация страховых тарифов в обязательном пенсионном страховании.
- uu. Виды трудовых пенсий.
- vv. Охарактеризуйте структуру трудовой пенсии. Какова социально-экономическая роль каждой ее части?
- ww. Какие ограничители действуют при установлении размера страховой части пенсии.
- xx. Отличие накопительной части трудовой пенсии от страховой.
- yy. Муниципальная власть как субъект социальной политики.
- zz. Социальная политика и развитие человеческого потенциала в России.
- aaa. Социальная справедливость, ее сущность и функции как цели и критерии социальной политики.
- bbb. Социальная политика и образование.
- ccc. Политика в области семьи, материнства и детства.

ddd. Система учреждений социального обслуживания: характеристика их деятельности.

eee. Социальная защита населения. Социальные доктрины в программах современных политических партий России. Взаимосвязь социальной политики и рынка труда.

fff. Специфика развития социальной инфраструктуры в стране и регионах Проблемы управления инфраструктурой.

ggg. Трехуровневая ориентация социальной политики и парадигмы

Методические указания к решению кроссворда

Кроссворд – игра-задача, в которой фигура из рядов пустых клеток заполняется перекрещивающимися словами со значениями, заданными по условиям игры.

Кроссворды содержат игровую (разгадывание) и учебную (овладение определенными знаниями, умениями и навыками) задачи, из чего следует, что достоинство данного дидактического средства заключается в том, что кроссворды вносят в познавательный процесс игровой элемент, активизируют умственную деятельность, стимулируют сознательный поиск в изучаемой области.

Решение кроссворда предполагает дачу правильных ответов на поставленные вопросы и требует от студента умения работать со справочной и учебной литературой, нормативными и техническими документами, что способствует развитию личностных качеств, способность сопоставлять, побуждает к расширению и углублению знаний, тренирует память, расширяет кругозор, стимулирует интерес к изучаемой теме и к дисциплине в целом.

Порядок сдачи кроссворда и его оценивание

Кроссворд выполняется студентами в сроки, устанавливаемые преподавателем по реализуемой дисциплине, и сдается преподавателю,

ведущему дисциплину.

При оценке решения кроссворда учитывается количество правильных данных ответов на поставленные вопросы.

По результатам проверки кроссворда и его защиты студенту выставляется определенное количество баллов, которое учитывается при общей оценке промежуточной аттестации.

Критерии оценки кроссворда

100-86 баллов выставляется студенту, если студент дал правильные ответы на все поставленные в кроссворде вопросы;

85-76 баллов – не более 2 неправильных или отсутствующих ответов на поставленные в кроссворде вопросы;

75-61 балл – 3-4 неправильных или отсутствующих ответов на поставленные в кроссворде вопросы;

60-50 баллов – более 4 неправильных или отсутствующих ответов на поставленные в кроссворде вопросы

Вариант кроссворда

Вопросы

1. Работа по поиску, расстановке, выдвижению и подготовке кадров, занятых в управлении.

2. Часть производительных сил, человеческий фактор производства, составляющее **третьей подсистемы КП.**

3. Компонент КП, обеспечивающий возможность обсудить и согласовать различные управленческие действия при проведении экономической, технической и социальной политики в масштабах предприятия, региона, отрасли, всей страны.

4. ГКП – формирование, подготовка, расстановка и рациональное использование высококвалифицированных кадров различных отраслей и направлений деятельности.

5. Система управления человеческими ресурсами по отношению к ГКП,
6. Управление этим составляет **вторую подсистему КП.**
7. Трудовые составляют базовую первую подсистему ГКП.
8. Политический институт, который проводит и организует ГКП.
9. ГКП по отношению к системе государственного управления.
10. Курс научной дисциплины, с которой тесно связан курс ГКП.
11. Человеческие ресурсы по отношению к ГКП.
12. Кадровая это система управления человеческими ресурсами, обеспечивающая качество государственного управления.
13. Одна из областей социального управления, политику которой включает в себя ГКП
14. Кадровый это интеллектуальный и профессиональный ресурс общества, обеспечивающий социально-экономическое развитие страны, ее конкурентноспособность в международном разделении труда.

Вопросы для самоконтроля

Вопросы для самоконтроля предназначены для самопроверки студентом усвоения теоретического материала, подготовки к выполнению и защите практических работ и сдаче экзамена.

1. Почему отношения пенсионного страхования составляют неотъемлемое звено трудовых отношений в рыночной экономике?
2. Входят ли в цену рабочей силы затраты на пенсионное страхование?
3. Какова экономическая природа пенсионного страхования?
4. Почему в основу пенсионного обеспечения должен быть положен воспроизводственный, а не компенсационный подход.
5. Правовой статус ПФР.
6. Экономическая сущность собственности пенсионных средств.

7. Формы собственности в пенсионном страховании.
8. Экономическая природа страховых выплат.
9. Какова основная функция страховой (пенсионной) выплаты?
10. Какова должна быть количественная мера страховой выплаты?
11. Кто вносит страховые взносы в пенсионную систему в индустриально развитых странах?
12. Почему в России работники сами непосредственно из своей зарплаты взносов в пенсионную систему не вносят?
13. Отличия страхового взноса от социального налога.
14. Отвечает ли природа социального налога природе обязательного пенсионного страхования?
15. Что понимается под страховым тарифом?
16. Факторы, обуславливающие величину тарифа?
17. Отвечает ли природа пенсионного страхования практике установления льготных тарифов для отдельных категорий плательщиков взносов?
18. В чем сущность и особенности принципа солидарности в обязательном пенсионном страховании?
19. Виды солидарности в обязательном пенсионном страховании?
20. Содержание принципа личной ответственности?
21. Роль принципа «страховой взнос - страховая выплата» в пенсионном страховании.
22. Содержание принципа «трехсторонности».
23. Целесообразно ли построение обязательного пенсионного страхования как самоуправляемой системы?
24. Исключает ли принцип самоуправления из страхового процесса государство? Каковы его функции при самоуправлении пенсионной системы?
25. Основные законодательные акты, регулирующие обязательное пенсионное страхование.

26. Кто относится к субъектам пенсионного страхования в соответствии с действующим законодательством?

27. Действующая дифференциация страховых тарифов в обязательном пенсионном страховании.

28. Виды трудовых пенсий.

29. Охарактеризуйте структуру трудовой пенсии. Какова социально-экономическая роль каждой ее части?

30. Какие ограничители действуют при установлении размера страховой части пенсии.

31. Отличие накопительной части трудовой пенсии от страховой.

32. Муниципальная власть как субъект социальной политики.

33. Социальная политика и развитие человеческого потенциала в России.

34. Социальная справедливость, ее сущность и функции как цели и критерии социальной политики.

35. Социальная политика и образование.

36. Политика в области семьи, материнства и детства.

37. Система учреждений социального обслуживания: характеристика их деятельности.

38. Социальная защита населения. Социальные доктрины в программах современных политических партий России. Взаимосвязь социальной политики и рынка труда.

39. Специфика развития социальной инфраструктуры в стране и регионах Проблемы управления инфраструктурой.

40. Трехуровневая ориентация социальной политики и парадигмы.

41. Социальная политика в Приморском крае. Анализ перспектив реализации различных социальных проектов, в т.ч. территорий опережающего развития.

42. Основные модели и формы социального партнерства: американская, скандинавская, европейская.

43. Российская модель социального партнерства как механизм реализации принципов социальной справедливости и социальной солидарности при организации взаимоотношений между работодателями и работниками.

44. Демографические и этнографические аспекты социальной политики в России, на Дальнем Востоке, в Приморском крае.

45. Комплексный анализ современных конкурентных стратегий управления персоналом (отечественный опыт).

46. Комплексный анализ современных конкурентных стратегий управления персоналом (зарубежный опыт).

47. Особенности корпоративной социальной политики в бизнес-структурах.

48. Современные технологии разработки стратегии социального управления в бизнес - структурах.

49. Организация работы в команде.

50. Развитие в коллективе (команде) системы толерантного восприятия социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий.

51. Проблемы современной пенсионной системы. Пенсионная реформа и перспективные направления реформирования пенсионной системы Российской Федерации.

52. Деятельность неправительственных некоммерческих организаций и социальных фондов, политических партий как субъектов социальной политики (на примере НПО регионов России, Дальнего Востока, Приморского края).

53. Анализ и перспективы управления средствами пенсионных накоплений, в т.ч. и через негосударственные пенсионные фонды.

54. Минимальные государственные социальные стандарты как основа социальные гарантий.

55. Практика функционирования социального государства в западных странах. Зарубежные модели социальной политики.

56. Муниципальная власть как субъект социальной политики.

57. Комплексный анализ данных различных регионов (демографическое состояние, трудовая сфера, личные доходы, уровень развития социальной инфраструктуры. Полномочия государственных органов исполнительной власти и местного самоуправления в области социальной политики.

58. Управление социальными процессами и социальным развитием в Дальневосточном регионе.

59. Основные социальные группы современного российского общества и их социально - экономическое положение - бездомные, женщины, инвалиды, старики, молодежь, осужденные (на примере Приморья).

60. Социальные гарантии в области жилищных прав граждан как направление социальной защиты населения на примере Приморского края, его отдельных муниципальных образований.

61. Социальная ответственность бизнеса в России и за рубежом.

62. Кадровые технологии оценки персонала гражданских служащих на примере администрации Приморского края ,муниципальных образований Приморского края.

63. Кадровая политика как средство нравственного оздоровления государственной службы. Борьба с коррупцией.

64. Комплексный анализ состояния кадрового потенциала и кадрового корпуса государственной гражданской службы России (Дальнего Востока, Приморского края).

65. Государственный заказ на профессиональную переподготовку и повышение квалификации государственных служащих.

66. Региональная политика в области повышения уровня жизни и денежных доходов, функционирования рынка труда, в области развития образования, науки и культуры, здравоохранения и медицинского страхования, пенсионного обеспечения.

67. Анализ мирового опыта борьбы с бедностью (американский и французский опыт).

68. Социальная дифференциация и уровень жизни населения
Концепции маргинальности и бедности: исследование и измерение.
Повышение благосостояния населения.

69. Комплексный анализ государственной политики в сфере занятости в современной России. Федеральная программа содействия занятости населения в Российской Федерации.

70. Социальная семейная политика и ее принципы, забота о материнстве и детстве.

71. Социальная политика в области защиты детства Анализ действующих социальных программ в области социальной защиты детства (на примере территории).

72. Развитие пенсионной системы в России и других странах. Проблемы пенсионного обеспечения в международном праве.

73. Комплекс денежных выплат, направленных на социальную защиту детей. Действующая в России система пособий. Родовой сертификат, материнский капитал, в т.ч. – региональный.

74. Безработица: социально-экономические последствия, основные виды, пути сокращения (на примере Приморского края)

75. Социальная политика в сфере трудовых отношений. Проблемы регулирования оплаты труда. Оценка уровня жизни. Проблема бедности и пути ее решения. Повышение благосостояния населения.

76. Формирование среднего класса в стране как основы экономического, политического и социального приоритета.

82. Как определяется «должностное лицо» в действующем законодательстве?

83. Каково соотношение понятий «должностное лицо» и «государственная должность»?

84. Чем отличаются лица, замещающие должности РФ и субъектов РФ?

85. Какие различия имеются в правовом статусе федерального министра, губернатора, начальника управления федерального министерства, начальника управления краевой администрации? Сделайте ссылки на документы.

86. Какой классный чин может быть присвоен следующим лицам, замещающим государственные должности:

первый заместитель федерального министра,

руководитель департамента федерального министерства,

заместитель начальника отдела федерального министерства,

консультант управления федерального министерства,

специалист 1-ой категории федерального министерства,

руководитель территориального органа федерального органа исполнительной власти в субъекте РФ,

консультант управления администрации ПК,

советник КС РФ,

советник судьи КС РФ,

секретарь суда,

помощник председателя краевого суда.

87. Каково соотношение понятий «государственная должность» и «классный чин»?

88. Относятся ли к государственным должностям государственной гражданской службы:

уполномоченный по правам человека РФ,
генеральный директор судебного департамента при Верховном суде РФ,
помощник судьи, председатель ЦИК, начальник управления в ЦИК,
руководитель аппарата - администратор ВАС РФ,
губернатор Приморского края,
председатель комитета администрации Приморского края.

89. Назовите признаки, отличающие государственную службу от иных видов службы.

90. Каким образом соотносятся между собой понятия: «государственная служба», «государственная гражданская служба», «лицо, замещающее государственную должность», «лицо, замещающее должность на государственном предприятии», «руководитель государственного органа», «помощник (советник) руководителя государственного органа»?

91. Вправе ли государственный служащий работать по совместительству?

92. Назовите признаки государственного служащего. Кто из нижеперечисленных лиц не является таковым:

Президент РФ, ректор вуза, следователь прокуратуры, заместитель председателя Совета Федерации ФС, судебный пристав-исполнитель, руководитель секретариата председателя КС РФ, член комитета (комиссии) ГД РФ, судья федерального суда, губернатор, полномочный представитель Президента в федеральном округе, аудитор Счетной палаты, секретарь ЦИК, доцент ДВФУ, администратор краевого суда, помощник председателя КС РФ, руководитель аппарата Счетной палаты.

93.Что такое «должностной регламент»? Каково его содержание, значение?

94.Как можно определить понятие «служебная карьера» государственного служащего и каким образом она оформляется?

95.Какие документы должен представить гражданин представителю нанимателя при поступлении на государственную (гражданскую) службу? Какие имеются отличия с лицами, которые оформляются на работу в соответствии с ТК РФ?

96.Чем отличается испытание при поступлении на государственную (гражданскую) службу от испытания, предусмотренного ТК РФ?

97.Определите отличие служебного контракта от трудового договора, заключенного в соответствии с ТК.

98. Каково соотношение понятий «служебный контракт», «должностной регламент», «испытание», «поступление на государственную (гражданскую) службу».

99.Каковы цели аттестации государственных служащих, порядок ее проведения, результаты. Кто из государственных служащих не подлежит аттестации?



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДФУ)

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
«СОЦИАЛЬНАЯ И КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА ГОСУДАРСТВА И
ОРГАНИЗАЦИИ»

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом

Форма подготовки очная

Владивосток
2017

**Паспорт
фонда оценочных средств
по дисциплине «Социальная и кадровая политика государства и
организации»**

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ОПК-4 владение навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости населения)	Знает	деятельность Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионного фонда Российской Федерации, Фонда социального страхования Российской Федерации, Федерального фонда обязательного медицинского страхования, Федеральной службы по труду и занятости, кадрового агентства, службами занятости населения
	Умеет	работать с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)
	Владеет	навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)
ПК-1 знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ	Знает	основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основы стратегического управления персоналом, основы формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основы управления интеллектуальной собственностью
	Умеет	разрабатывать и реализовывать концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью

управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике	Владеет	знаниями основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью
ПК-16 умение планировать затраты на здравоохранение, образование, техническое обучение и прочие виды деятельности социального характера, способствующие существенному повышению производительности труда и качества продукции	Знает	определение затрат на здравоохранение, образование, техническое обучение и прочие виды деятельности социального характера, способствующие существенному повышению производительности труда и качества продукции
	Умеет	планировать затраты на здравоохранение, образование, техническое обучение и прочие виды деятельности социального характера, способствующие существенному повышению производительности труда и качества продукции
	Владеет	навыками планирования затрат на здравоохранение, образование, техническое обучение и прочие виды деятельности социального характера, способствующие существенному повышению производительности труда и качества продукции
ПК-40 владение навыками организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством «ВВК - Национальный союз кадровиков», «Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом («Национальный союз «Управление персоналом»)), Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом	Знает	кадровые вопросы с некоммерческим партнерством «ВВК - Национальный союз кадровиков», «Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом («Национальный союз «Управление персоналом»)), Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом
	Умеет	использовать навыки организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством «ВВК - Национальный союз кадровиков», «Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом («Национальный союз «Управление персоналом»)), Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом
	Владеет	навыками организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством «ВВК - Национальный союз кадровиков», «Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом («Национальный союз «Управление персоналом»)), Ассоциацией организаций

		управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом
--	--	--

№ п/п	Контролируемые темы дисциплины	Коды и этапы формирования компетенций		Оценочные средства	
				текущий контроль	промежуточная аттестация, экзамен (номер вопроса)
1	Раздел 1. Формирование и реализация социальной и кадровой политики государства и организации	ОПК-4, ПК-16	Знает	Собеседование (УО-1); доклад, презентация (УО-3)	1, 2, 5,6,7,8,11,12,15 Практическая работа: a.,d
			Умеет	Доклад, презентация (УО-3); реферат (ПР-4).	4,20,24,26 Практическая работа: a, b, c, f
			Владеет.	Доклад, презентация (УО-3), эссе (ПР-3), проект (ПР-9)..	13.,17,22 Практическая работа: a,b, d,e,g
4	Раздел 2. Влияние органов государственного и муниципального управления на развитие трудовых ресурсов территорий, конкурентные преимущества в области управления персоналом.	ПК-1 , ПК-40	Знает	Собеседование (УО-1); доклад, презентация (УО-3).	5,16, 18,21,27 Практическая работа: a, h, l,m,e
			Умеет	Эссе (ПР-3), Реферат (ПР-4)	10, 19,23 ,29 Практическая работа: h, I, e, j ,s
			Владеет	Доклад, презентация (УО-3), проект (ПР-9).	14, 25,28,30 Практическая работа: I, n ,j ,k, p, g

Шкала оценивания уровня сформированности компетенций

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	Критерии	Показатели
--------------------------------	--------------------------------	----------	------------

<p>ОПК-4 владение навыками работы с внешними организациями (Министерство м труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения</p>	<p>знает (поро- говый уровень)</p>	<p>деятельность Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионного фонда Российской Федерации, Фонда социального страхования Российской Федерации, Федерального фонда обязательного медицинского страхования, Федеральной службы по труду и занятости, кадрового агентства, службами занятости населения</p>	<p>знание деятельности Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионного фонда Российской Федерации, Фонда социального страхования Российской Федерации, Федерального фонда обязательного медицинского страхования, Федеральной службы по труду и занятости, кадрового агентства, служб занятости населения</p>	<p>способность перечислить и охарактеризовать деятельность Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионного фонда Российской Федерации, Фонда социального страхования Российской Федерации, Федерального фонда обязательного медицинского страхования, Федеральной службы по труду и занятости, кадрового агентства, служб занятости населения</p>
--	---	---	--	---

	<p>умеет (продви- нутый)</p>	<p>работать с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)</p>	<p>умение работать с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)</p>	<p>способность самостоятельно работать с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)</p>
	<p>владеет (высоки й)</p>	<p>навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования</p>	<p>владение навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального</p>	<p>Способность самостоятельно использовать на практике навыки работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации,</p>

		Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)	страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)ками	Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения
ПК-1 знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике	знает (пороговый уровень)	основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основы стратегического управления персоналом, основы формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основы управления интеллектуальной собственностью	знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью	способность охарактеризовать особенности влияния основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основы стратегического управления персоналом, основы формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основы управления интеллектуальной собственностью
	умеет (продвинутый)	разрабатывать и реализовывать концепции	умение разрабатывать и реализовывать	способность оценить, разрабатывать и реализовывать

		управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью	концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью	концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью
	владеет (высокий)	знаниями основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления	владение знаниями основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ	способность самостоятельно применять на практике знания основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью

		интеллектуальной собственностью	управления интеллектуальной собственностью	
--	--	---------------------------------	--	--

ПК-16 умение планировать затраты на здравоохранение, образование, техническое обучение и прочие виды деятельности социального характера, способствующие существенному повышению производительности труда и качества продукции	знает (пороговый уровень)	определение затрат на здравоохранение, образование, техническое обучение и прочие виды деятельности социального характера, способствующие существенному повышению производительности труда и качества продукции	знание определения затрат на здравоохранение, образование, техническое обучение и прочие виды деятельности социального характера, способствующие существенному повышению производительности труда и качества продукции	способность рассказать и охарактеризовать особенности определения затрат на здравоохранение, образование, техническое обучение и прочие виды деятельности социального характера, способствующие существенному повышению производительности труда и качества продукции
	умеет (продвинутый)	планировать затраты на здравоохранение, образование, техническое обучение и прочие виды деятельности социального характера, способствующие существенному повышению производительности труда и качества продукции	умение планировать затраты на здравоохранение, образование, техническое обучение и прочие виды деятельности социального характера, способствующие существенному повышению производительности труда и качества продукции	способность планировать затраты на здравоохранение, образование, техническое обучение и прочие виды деятельности социального характера, способствующие существенному повышению производительности труда и качества продукции
	владеет (высокий)	навыками планирования затрат на здравоохранение, образование,	владение навыками планирования затрат на здравоохранение,	способность самостоятельно и правильно использовать навыки планирования затрат на

		техническое обучение и прочие виды деятельности социального характера, способствующие существенному повышению производительности труда и качества продукции	образование, техническое обучение и прочие виды деятельности социального характера, способствующие существенному повышению производительности труда и качества продукции	здравоохранение, образование, техническое обучение и прочие виды деятельности социального характера, способствующие существенному повышению производительности труда и качества продукции
--	--	---	--	---

ПК-40 владение навыками организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством «ВВК - Национальный союз кадровиков», «Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом («Национальный союз «Управление персоналом»)), Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами,	знает (пороговый уровень)	кадровые вопросы с некоммерческим партнерством «ВВК - Национальный союз кадровиков», «Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом («Национальный союз «Управление персоналом»)), Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом	знание кадровых вопросов с некоммерческим партнерством «ВВК - Национальный союз кадровиков», «Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом («Национальный союз «Управление персоналом»)), Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом	способность рассказать о взаимодействии по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством «ВВК - Национальный союз кадровиков», «Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом («Национальный союз «Управление персоналом»)), Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом
---	---------------------------	--	--	--

<p>другими общественным и организациями и трудовым коллективом</p>	<p>умеет (продвинутой)</p>	<p>использовать навыки организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством «ВВК - Национальный союз кадровиков», «Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом («Национальный союз «Управление персоналом»)), Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом</p>	<p>умение использовать навыки организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством «ВВК - Национальный союз кадровиков», «Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом («Национальный союз «Управление персоналом»)), Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом</p>	<p>способность использовать навыки организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством «ВВК - Национальный союз кадровиков», «Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом («Национальный союз «Управление персоналом»)), Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом</p>
	<p>владеет (высокий)</p>	<p>навыками организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством «ВВК - Национальный союз кадровиков», «Национальным союзом организаций по</p>	<p>владение навыками организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством «ВВК - Национальный союз кадровиков», «Национальным союзом</p>	<p>способность самостоятельно и правильно использовать навыки организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством «ВВК - Национальный союз кадровиков», «Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления</p>

		подготовке кадров в области управления персоналом («Национальный союз «Управление персоналом»»), Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом	организаций по подготовке кадров в области управления персоналом («Национальный союз «Управление персоналом»»), Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом	персоналом («Национальный союз «Управление персоналом»»), Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом
--	--	---	--	--

Зачетно-экзаменационные материалы

Оценочные средства для промежуточной аттестации

Тестовые задания

ТЕСТ №1

Вопрос № 1. Кто является застрахованным лицом в системе обязательного пенсионного страхования?

1. Лица, зарегистрированные в системе персонифицированного учета Пенсионного фонда Российской Федерации;
2. Лица, уплачивающие страховые взносы в Пенсионный фонд Российской Федерации;
3. Лица, на которых распространяется обязательное пенсионное страхование, включая лиц, занятых на рабочем месте с особыми (тяжелыми и вредными) условиями труда, за которых уплачиваются Страховые взносы в Пенсионный фонд Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;
4. Гражданин Российской Федерации, на которого распространяется обязательное пенсионное страхование и за которого уплачиваются

(уплачивались) страховые взносы в Пенсионный фонд Российской Федерации.

Вопрос № 2. Что представляет собой индивидуальный лицевой счет застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования в соответствии с Федеральным законом от 1 апреля 1996 года № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования»?

1. Индивидуальный счет, на который поступают страховые взносы за застрахованное лицо в системе обязательного пенсионного страхования;

2. Документ, хранящийся в форме записи на машинных носителях информации, допускающей обработку с помощью средств вычислительной техники в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, содержащий предусмотренные настоящим Федеральным законом сведения о застрахованных лицах, включенные в информационные ресурсы Пенсионного фонда Российской Федерации;

3. Индивидуальный счет застрахованного лица, на котором учитываются сведения о поступивших за данное застрахованное лицо страховых взносах, направляемых на финансирование страховой и накопительной частей трудовой пенсии, дохода от инвестирования и выплатах, произведенных за счет средств пенсионных накоплений;

4. Индивидуальный счет застрахованного лица, на котором учитываются сведения о страховых взносах на обязательное пенсионное страхование и страховом стаже застрахованного лица.

Вопрос № 3. В какой части индивидуального лицевого счета застрахованного лица отражается о суммах поступивших взносов на софинансирование формирования пенсионных накоплений на обязательное пенсионное страхование?

1. В общей;
2. В профессиональной;
3. В специальной;

4. В дополнительной.

Вопрос № 4. В какие сроки Пенсионный фонд Российской Федерации обязан бесплатно направлять один раз в год застрахованным лицам информацию о состоянии специальной части их индивидуальных лицевых счетов и о результатах инвестирования средств пенсионных накоплений?

1. Не позднее 1 июля каждого года;
2. Не позднее 1 августа каждого года;
3. Не позднее 1 сентября каждого года;
4. Не позднее 31 декабря каждого года.

Вопрос № 5. Что признается отчетным периодом, за который страхователь представляет в территориальный орган ПФР сведения о застрахованных лицах в системе индивидуального (персонифицированного) учета с 2011 года ?

1. Первый квартал, второй квартал, третий квартал, четвертый квартал;
2. Первое полугодие, второе полугодие;
3. Первый квартал, полугодие, девять месяцев и календарный год.

Вопрос № 6. В каком размере вносится в индивидуальный лицевой счет застрахованного сумма средств, соответствующая сумме страховых взносов на финансирование страховой части трудовой пенсии для лица (старше 1966 года рождения) - члена экипажа судна, зарегистрированного в Российском реестре судов, с 1.01.2012г.:

1. 22,0 процентного пункта тарифа страховых взносов за данное застрахованное лицо;
2. 16,0 процентного пункта тарифа страховых взносов за данное застрахованное лицо;
3. 10,0 процентного пункта тарифа страховых взносов за данное застрахованное лицо;
4. Не вносится.

Вопрос № 7.

Начиная с 1 января 2012 года иностранные граждане или лица без гражданства, временно пребывающие на территории Российской Федерации, подлежат регистрации в системе обязательного пенсионного страхования при соблюдении следующих условий:

1. Если данное лицо не относится к категории высококвалифицированных специалистов;

2. Если данное лицо осуществило инвестиции в Российской Федерации в размере, установленном Правительством Российской Федерации;

3. Если работодателем с данным лицом заключен трудовой договор на неопределенный срок, либо срочный трудовой договор на срок не менее шести месяцев;

4. Если данное лицо заключило брак с гражданином Российской Федерации, послуживший основанием для получения разрешения на временное пребывание.

Вопрос № 8. В каком случае (в каких случаях) и в какие сроки страхователь представляет в ПФР сведения персонифицированного учета в межотчетный период?

1. При ликвидации страхователя – в течение одного месяца со дня утверждения промежуточного ликвидационного баланса (принятии решения о прекращении деятельности в качестве индивидуального предпринимателя), но не позднее дня представления в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, документов для регистрации при ликвидации юридического лица;

2. При перерегистрации страхователя – в течение одного месяца со дня утверждения передаточного акта (разделительного баланса);

3. При реорганизации страхователя – в течение одного месяца со дня утверждения передаточного акта (разделительного баланса), но не позднее дня представления в федеральный орган исполнительной власти,

осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, документов для государственной регистрации юридического лица, создаваемого путем реорганизации.

Вопрос № 9. При какой численности работающих застрахованных лиц страхователи обязаны представлять в территориальные органы ПФР сведения индивидуального (персонифицированного) учета в электронной форме?

1. При представлении сведений на 50 и более работающих у него застрахованных лиц (включая заключивших договоры гражданско-правового характера, на вознаграждения по которым в соответствии с законодательством Российской Федерации начисляются страховые взносы);

2. При представлении сведений на 100 и более работающих у него застрахованных лиц (включая заключивших договоры гражданско-правового характера, на вознаграждения по которым в соответствии с законодательством Российской Федерации начисляются страховые взносы);

3. При представлении сведений на 50 и более работающих у него застрахованных лиц (включая заключивших договоры гражданско-правового характера, на вознаграждения по которым в соответствии с законодательством Российской Федерации начисляются страховые взносы) за предшествующий отчетный период;

4. Со среднесписочной численностью за предшествующий отчетный период свыше 50 работающих застрахованных лиц (включая заключивших договоры гражданско-правового характера, на вознаграждения по которым в соответствии с законодательством Российской Федерации начисляются страховые взносы).

ТЕСТ № 2

Вопрос № 1. Какая организационно-правовая форма в настоящее время у Пенсионного фонда Российской Федерации?

1. Кредитно-финансовое учреждение;

2. Автономное учреждение;
3. Государственное учреждение.

Вопрос № 2. Кто является субъектами обязательного пенсионного страхования?

1. Федеральные органы государственной власти, страхователи, страховщик и застрахованные лица;
2. Страховщик и федеральные органы государственной власти;
3. Страхователи и застрахованные лица.

Вопрос № 3. Кем осуществляется руководство Пенсионным фондом Российской Федерации?

1. Правлением ПФР;
2. Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации;
3. Правительством Российской Федерации.

Вопрос № 4. Согласно положениям Федерального закона от 15.12.2001. № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» на кого возложена обязанность по своевременной и полной уплате страховых взносов в бюджет Пенсионного фонда Российской Федерации?

1. На страхователей;
2. На федеральный орган исполнительной власти;
3. На страховщика.

Вопрос № 5. Какой орган осуществляет индивидуальный (персонифицированный) учет в системе обязательного пенсионного страхования?

1. Федеральный фонд обязательного медицинского страхования;
2. Фонд социального страхования Российской Федерации;
3. Пенсионный фонд Российской Федерации.

Вопрос № 6. Сколько раз в год застрахованное лицо имеет право выбрать инвестиционный портфель (управляющую компанию) в который

будут размещены средства его пенсионных накоплений путем подачи соответствующего заявления в ПФР?

1. Три раза в год;
2. Ежемесячно;
3. Один раз в год.

Вопрос № 7. Предусмотрено ли действующим законодательством право застрахованного лица на отказ от формирования накопительной части трудовой пенсии через Пенсионный фонд Российской Федерации и передачу своих пенсионных накоплений в негосударственный пенсионный фонд?

1. Да;
2. Нет;
3. Да, но только в части.

Вопрос № 8. Входит ли бюджет Пенсионного фонда Российской Федерации в состав федерального бюджета?

1. Да;
2. Нет;
3. Частично.

Вопрос № 9. Кем утверждаются положения о территориальных органах ПФР, являющихся юридическими лицами?

1. Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации;
2. Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации;
3. Правлением ПФР;
4. Органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации.

Вопрос № 10. Каким нормативным актом утверждается бюджет ПФР?

1. Федеральным законом;
2. Постановлением Правительства Российской Федерации;
3. Указом Президента Российской Федерации.

Вопрос № 11. В чьей собственности находятся средства бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации?

1. Пенсионного фонда Российской Федерации;
2. Российской Федерации;
3. Субъектов Российской Федерации.

Вопрос № 12. Кто несет субсидиарную ответственность по обязательствам ПФР?

1. Российская Федерация;
2. Министерство финансов Российской Федерации;
3. Министерство здравоохранения и социального развития Российской Федерации;
4. Министерство труда и социальной защиты.

Вопрос № 13. Кто осуществляет регистрацию и снятие с учета страхователей в системе обязательного пенсионного страхования?

1. Пенсионный фонд Российской Федерации;
2. Фонд обязательного медицинского страхования;
3. Фонд социального страхования Российской Федерации;
4. Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации.

ТЕСТ № 3

Вопрос № 1. В случае задержки выплаты работодателем заработной платы на срок более:

1. 10дней;
2. 15дней;
3. 30дней

Работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

Вопрос № 2. Срочный трудовой договор между работодателем и работником заключается на срок не более:

1. Одного года;

2. Трех лет;
3. Пяти лет.

Вопрос № 3. Работодатель обязан вести трудовые книжки на каждого работника, проработавшего в организации свыше:

1. Трех дней;
2. Пяти дней;
3. Тридцати дней.

Вопрос № 4. На какой срок трудовой договор предусматривает заключение трудового договора:

1. На неопределенный срок; на неопределенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор);
2. На срок, согласованный с работодателем; срочный трудовой договор до 7 лет;
3. На неопределенный срок; на определенный срок, но не более трех лет.

Вопрос № 5. Срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон с лицами, поступившими на работу в организации – субъекты малого предпринимательства с численностью:

1. До 30 работников;
2. До 35 работников;
3. До 50 работников.

Вопрос № 6. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере:

1. Среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия);

2. Среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше трех месяцев со дня увольнения (без зачета выходного пособия);

3. Минимального прожиточного минимума, установленного в данном субъекте РФ, сроком на три месяца.

Вопрос № 7. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись, не менее, чем:

1. За месяц до увольнения;
2. За два месяца до увольнения;
3. За три месяца до увольнения

Вопрос № 8. Может ли работодатель – физическое лицо по соглашению с лицами, поступающими к нему на работу, заключать срочные трудовые договоры?

1. Да;
2. Нет;
3. Да, но по согласованию с инспекцией по труду.

Вопрос № 9. Заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста:

1. 16 лет;
2. 17 лет;
3. 18 лет.

Вопрос № 10. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в:

1. Трехдневный;
2. Пятидневный;
3. Семидневный;

срок со дня фактического начала работы

Вопрос № 11. При заключении трудового договора о приеме на работу испытательный срок не может превышать для работника:

1. Одного месяца;
2. Трех месяцев;
3. Шести месяцев.

Вопрос № 12. При заключении трудового договора о приеме на работу испытательный срок для руководителей и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей представительств и иных обособленных структурных подразделений организаций не может превышать:

1. Трех месяцев;
2. Шести месяцев;
3. Одного года.

Вопрос № 13. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится:

1. В день увольнения работника;
2. На следующий день после увольнения работника;
3. В течение трех дней с момента увольнения работника.

Вопрос № 14. В соответствии с ТК РФ за совершение дисциплинарного проступка работодатель имеет право применять в отношении работника следующие дисциплинарные взыскания:

1. Замечание, выговор, строгий выговор, увольнение по соответствующим основаниям;
2. Предупреждение, замечание, выговор, строгий выговор, объявление неполного служебного соответствия, увольнение;
3. Замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям.

Вопрос № 15. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее:

1. Одного месяца;
2. Трех месяцев;

3. Шести месяцев

со дня совершения проступка.

Вопрос № 16. Дисциплинарное взыскание применяется в отношении работника, совершившего проступок не позднее:

1. Десяти дней;
2. Одного месяца;
3. Трех месяцев

со дня обнаружения проступка.

ТЕСТ № 4

Вопрос № 1. Означает ли отсутствие в Трудовом кодексе РФ специальной главы об обязательном социальном страховании, что теперь правоотношения по обязательному социальному страхованию не считаются связанными с трудовыми?

1. Да, эти правоотношения существуют независимо друг от друга.
2. Нет, не означает. Правоотношения по обязательному социальному страхованию вытекают из трудовых правоотношений.
3. С трудовыми правоотношениями связаны только правоотношения по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний.

Вопрос № 2. Каковы финансовые источники выплаты пособия по временной нетрудоспособности в случае болезни работника?

1. Средства Фонда социального страхования РФ.
2. Средства Фонда социального страхования и средства работодателя.
3. Средства работодателя.

Вопрос № 3. За счет каких средств осуществляется выплата пособия по уходу за ребенком неработающим матерям?

1. За счет средств федерального бюджета.
2. За счет бюджетов субъектов Федерации.
3. За счет средств фонда социального страхования.

Вопрос № 4. Какой из перечисленных случаев не считается нарушением больничного режима и при оформлении листка нетрудоспособности не указывается?

1. Отказ от госпитализации.
2. Неявка в назначенный день на медэкспертизу.
3. Явка на прием врача в состоянии опьянения.

Вопрос № 5. Выдается ли листок нетрудоспособности заболевшим родителям в период их отпуска по уходу за ребенком до трех лет?

1. Выдается во всех случаях временной нетрудоспособности родителей.
2. Выдается при условии, что данный родитель один воспитывает ребенка.
3. Не выдается.

Вопрос № 6. Может ли быть выдан листок нетрудоспособности отцу или бабушке по уходу за заболевшим ребенком?

1. Нет, так как листок нетрудоспособности выдается только матери заболевшего ребенка.
2. Отец может получить листок нетрудоспособности, а бабушке не может быть выдан такой документ.
3. Листок нетрудоспособности по уходу за ребенком может быть выдан любому члену семьи, фактически осуществляющему уход.

Вопрос № 7. С какого дня будет выплачено пособие по временной нетрудоспособности работнику, впервые поступившему на работу, если он заболел в период прохождения испытательного срока?

1. Со дня, следующего за днем окончания испытательного срока.
2. С первого дня нетрудоспособности.
3. С шестого дня нетрудоспособности.

Вопрос № 8. От какого вида стажа зависит размер пособия по временной нетрудоспособности?

1. От общего трудового.

2. От непрерывного.
3. От страхового.

Вопрос № 9. Существует ли ограничение суммы пособия по временной нетрудоспособности?

1. Сумма пособия у всех работающих не может быть более 85 МРОТ.
2. Пособие ограничено твердой суммой.
3. Сумма пособия в рублевом эквиваленте ограничения не имеет.

Вопрос № 10. Можно ли оплатить листок нетрудоспособности, выданный работнице в связи с уходом за больным ребенком, если ребенок болел в период очередного отпуска работницы?

1. Листок нетрудоспособности должен быть оплачен.
2. Пособие по временной нетрудоспособности в данном случае работнице не выдается.
3. Листок нетрудоспособности подлежит оплате только в том случае, если данная работница является одинокой матерью.

Вопрос № 11. Какова продолжительность отпуска по беременности и родам при нормальном самочувствии беременной женщины в нормальных родах?

1. 70 календарных дней до родов и 70 календарных дней после родов.
2. 70 рабочих дней до родов и 70 рабочих дней после родов.
3. 70 календарных дней до родов и 86 календарных дней после родов.

Вопрос № 12. Как оплачивается отпуск по беременности и родам?

1. В размере 100%-й минимальной оплаты труда (в расчете на месяц);
2. В размере 100% среднего заработка;
3. В размере 100% среднего заработка, но не более установленной федеральным законом суммы.

Вопрос № 13. Может ли быть выплачено пособие по временной нетрудоспособности не только по основной работе, но и в другой организации, где гражданин работает по совместительству?

1. Пособие выплачивается работнику только по основному месту работы.

2. Работник может получить пособие по временной нетрудоспособности и по основной, и по совмещаемой работе.

3. По совмещаемой работе пособие может быть выплачено лишь в том случае, если и по основному месту работы, и по работе по совместительству, если гражданин оформлен на 0,5 ставки.

Вопрос № 14. На какой период женщине может быть предоставлен отпуск по уходу за ребенком с выплатой соответствующего пособия?

1. До достижения ребенком до 1,5 лет.

2. До исполнения ребенку одного года.

3. До достижения ребенком трех лет.

Вопрос № 15. Каким образом федеральное законодательство определяет размер пособия по уходу за ребенком неработающей матери?

1. В кратном соотношении к МРОТ.

2. В процентном соотношении с прожиточным минимумом в целом по России.

3. В твердых фиксированных суммах.

Тест № 5

Вопрос № 1. Страховщиком по обязательному пенсионному страхованию является:

1. Страховой агент;

2. Пенсионный фонд Российской Федерации;

3. Управляющая компания.

Вопрос № 2. При регистрации в системе обязательного пенсионного страхования каждому гражданину открывается:

1. Светлое будущее;

2. Возможность бесплатного проезда;

3. Индивидуальный лицевой счет.

Вопрос № 3. После регистрации в системе обязательного пенсионного страхования гражданину на руки выдается:

1. Лицензия на пенсию;
2. Страховое свидетельство;
3. Пенсионное удостоверение.

Вопрос № 4. Пенсия по старости на общих основаниях устанавливается при достижении возраста:

1. Женщины -55, мужчины -60;
2. Женщины -57, мужчины -62;
3. Женщины -75, мужчины -85.

Вопрос № 5. Минимальный трудовой стаж, требуемый для установления трудовой пенсии по старости:

1. 1 месяц;
2. 10 лет;
3. 5 лет.

Вопрос № 6. Трудовая пенсия по старости состоит из нескольких частей:

1. Государственной и личной;
2. Семейной и государственной;
3. Страховой и накопительной.

Вопрос № 7. Отметьте существующие виды пенсий:

1. По потере паспорта;
2. По старости;
3. По инвалидности;
4. По многодетности;
5. По нетрудоспособности.

Вопрос № 8. Взносы на обязательное пенсионное страхование уплачивают:

1. Родители;
2. Страховая компания;
3. Работодатель.

Вопрос № 9. Кто может добровольно уплачивать дополнительные взносы на накопительную часть трудовой пенсии?

1. Работающие граждане;
2. Все граждане РФ;
3. Пенсионеры.

Вопрос № 10. Как можно распорядиться своими пенсионными накоплениями?

1. Перевести в банк;
2. Перевести в управляющую компанию или негосударственный пенсионный фонд;
3. Снять наличными.

Тест 6

1. Какое управленческое действие не относится к функциям менеджмента персонала?

- а) планирование;
- б) прогнозирование;
- в) мотивация;
- г) составление отчетов;
- д) организация.

2. Управленческий персонал включает:

- а) вспомогательных рабочих;
- б) сезонных рабочих;
- в) младший обслуживающий персонал;
- г) руководителей, специалистов;
- д) основных рабочих.

3. Японскому менеджменту персонала не относится:

- а) пожизненный наем на работу;
- б) принципы старшинства при оплате и назначении;
- в) коллективная ответственность;
- г) неформальный контроль;
- д) продвижение по карьерной иерархии зависит от профессионализма и успешно выполненных задач, а не от возраста рабочего или стажа.

4. С какими дисциплинами не связана система наук о труде и персонале?

- а) «Экономика труда»;
- б) «Транспортные системы»;
- в) «Психология»;
- г) «Физиология труда»;
- д) «Социология труда».

5. Должностная инструкция на предприятии разрабатывается с целью:

- а) определение определенных квалификационных требований, обязанностей, прав и ответственности персонала предприятия;
- б) найма рабочих на предприятие;
- в) отбора персонала для занимания определенной должности;
- г) согласно действующему законодательству;
- д) достижения стратегических целей предприятия.

6. Изучение кадровой политики предприятий-конкурентов направленно:

- а) на разработку новых видов продукции;
- б) на определение стратегического курса развития предприятия;
- в) на создание дополнительных рабочих мест;
- г) на перепрофилирование деятельности предприятия;
- д) на разработку эффективной кадровой политики своего предприятия.

7. Что включает инвестирование в человеческий капитал?

- а) вкладывание средств в производство;
- б) вкладывание средств в новые технологии;
- в) расходы на повышение квалификации персонала;
- г) вкладывание средств в строительство новых сооружений.
- д) вкладывание средств в совершенствование организационной структуры предприятия.

8. Человеческий капитал - это:

- а) форма инвестирования в человека, т. е. затраты на общее и специальное образование, накопление суммы здоровья от рождения и через систему воспитания до работоспособного возраста, а также на экономически значимую мобильность.
- б) вкладывание средств в средства производства;
- в) нематериальные активы предприятия.
- г) материальные активы предприятия;
- д) это совокупность форм и методов работы администрации, обеспечивающих эффективный результат.

9. Функции управления персоналом представляют собой:

- а) комплекс направлений и подходов работы в с кадрами, ориентированный на удовлетворение производственных и социальных потребностей предприятия;
- б) комплекс направлений и подходов по повышению эффективности функционирования предприятия;
- в) комплекс направлений и подходов по увеличению уставного фонда организации;
- г) комплекс направлений и подходов по совершенствованию стратегии предприятия;
- д) комплекс направлений и мероприятий по снижению себестоимости продукции.

10. Потенциал специалиста – это:

- а) совокупность возможностей, знаний, опыта, устремлений и потребностей;
- б) здоровье человека;
- в) способность адаптироваться к новым условиям;
- г) способность повышать квалификацию без отрыва от производства;
- д) способность человека производить продукцию

11. Горизонтальное перемещение рабочего предусматривает такую ситуацию:

- а) переводение с одной работы на другую с изменением заработной платы или уровня ответственности;
- б) переводение с одной работы на другую без изменения заработной ты или уровня ответственности;
- в) освобождение рабочего;
- г) понижение рабочего в должности;
- д) повышение рабочего в должности.

12. Профессиограмма - это:

- а) перечень прав и обязанностей работников;
- б) описание общетрудовых и специальных умений каждого работника на предприятии;
- в) это описание особенностей определенной профессии, раскрывающее содержание профессионального труда, а также требования, предъявляемые к человеку.
- г) перечень профессий, которыми может овладеть работник в пределах его компетенции;
- д) перечень всех профессий.

13. Какой раздел не содержит должностная инструкция?

- а) «Общие положения»;
- б) «Основные задачи»;

- в) «Должностные обязанности»;
- г) «Управленческие полномочия»;
- д) «Выводы».

14. Интеллектуальные конфликты основаны:

- а) на столкновении приблизительно равных по силе, но противоположно направленных нужд, мотивов, интересов и увлечений в одного и того человека;
- б) на столкновенье вооруженных групп людей;
- в) на борьбе идей в науке, единстве и столкновении таких противоположностей, как истинное и ошибочное;
- г) на противостоянии добра и зла, обязанностей и совести;
- д) на противостоянии справедливости и несправедливости.

15. Конфликтная ситуация - это:

- а) столкновенье интересов разных людей с агрессивными действиями;
- б) предметы, люди, явления, события, отношения, которые необходимо привести к определенному равновесию для обеспечения комфортного состояния индивидов, которые находятся в поле этой ситуации;
- в) состояние переговоров в ходе конфликта;
- г) определение стадий конфликта;
- д) противоречивые позиции сторон по поводу решения каких-либо вопросов.

16. На какой стадии конфликта появляется явное (визуальное) проявление острых разногласий, достигнутое в процессе конфликта:

- а) начало;
- б) развитие;
- в) кульминация;
- г) окончание;
- д) . послеконфликтный синдром как психологический опыт.

17. Латентный период конфликта характеризуется такой особенностью:

- а) стороны еще не заявили о своих претензиях друг к другу;
- б) одна из сторон признает себя побежденной или достигается перемирие;
- в) публичное выявление антагонизма как для самих сторон конфликта, так и для посторонних наблюдателей;
- г) крайнее агрессивное недовольство, блокирование стремлений, продолжительное отрицательное эмоциональное переживание, которое дезорганизует сознание и деятельность;
- д) отсутствуют внешние агрессивные действия между конфликтующими сторонами, но при этом используются косвенные способы воздействия.

18. Стиль поведения в конфликтной ситуации, характеризующийся активной борьбой индивида за свои интересы, применением всех доступных ему средств для достижения поставленных целей – это:

- а) приспособление, уступчивость;
- б) уклонение;
- в) противоборство, конкуренция;
- г) сотрудничество;
- д) компромисс.

19. Комплексная оценка работы - это:

- а) оценка профессиональных знаний и умений с помощью контрольных вопросов;
- б) определение совокупности оценочных показателей качества, сложности и эффективности работы и сравнение с предыдущими периодами с помощью весовых коэффициентов;
- в) оценка профессиональных знаний, привычек и уровня интеллекта с помощью контрольных вопросов;
- г) определение профессиональных знаний и привычек с помощью специальных тестов с их дальнейшей расшифровкой.
- д) оценка профессиональных знаний, привычек и уровня интеллекта с помощью социологических опросов.

20. Коллегиальность в управлении - это ситуация, когда:

- а) персонал определенного подразделения — это коллеги по отношению друг к другу;
- б) только руководитель организации может управлять персоналом, но некоторые полномочия он может делегировать своим подчиненным;
- в) существует децентрализация управления организацией;
- г) работодатели работают в тесном контакте друг с другом и связаны узами сотрудничества и взаимозависимости, составляют управленческий штат.
- д) существует централизация управления организацией.

21. Какая подсистема кадрового менеджмента направлена на разработку перспективной кадровой политики:

- а) функциональная;
- б) тактическая;
- в) управляющая;
- г) обеспечивающая;
- д) стратегическая.

22. Целью какой школы было создание универсальных принципов управления:

- а) школа научного управления;

- б) классическая школа или школа административного управления;
- в) школа человеческих отношений;
- г) школа науки о поведении;
- д) школа науки управления или количественных методов.

23. Кадровый потенциал предприятия – это:

- а) совокупность работающих специалистов, устраивающихся на работу, обучающихся и повышающих квалификацию с отрывом от производства;
- б) совокупность работающих специалистов;
- в) совокупность устраивающихся на работу;
- г) совокупность обучающихся и повышающих квалификацию с отрывом от производства;
- д) совокупность перемещающихся по служебной лестнице.

24. Какое положение предусматривает теория приобретенных потребностей Д Мак-Клеланда:

- а) выделение гигиеничных и мотивирующих факторов;
- б) распределение всех рабочих на желающих работать и тех, кто не желает работать;
- в) наличие у рабочего потребности в достижении, в соучастии, во власти;
- г) потребность человека быть справедливо вознагражденным;
- д) все потребности человека расположенные в определенной иерархии.

25. Какая теория мотивации относится к процессуальным теориям?

- а) теория нужд А. Маслоу;
- б) теория ожидания В. Врума;
- в) теория приобретенных потребностей Д. МакКлеланда;
- г) теория существования, связи и роста К. Альдерфера;
- д) теория двух факторов Ф. Гецберга.

26. Валентность согласно теории В. Врума - это:

- а) мера вознаграждения;
- б) мера ожидания;
- в) ожидание определенного вознаграждения в ответ на достижения результаты;
- г) мера ценности или приоритетности;
- д) ожидание желаемого результата от затраченных дополнительных усилий.

27. Основным положением какой теории является то, что люди субъективно определяют отношение полученного вознаграждения к затраченным усилиям и соотносят с вознаграждением других людей?

- а) теории нужд А. Маслоу;
- б) теории ожидания В. Врума;

- в) расширенной модели ожидания Портера — Лоулера;
- г) теории приобретенных потребностей Д. Мак-Клелланда;
- д) теории равенства С. Адамса.

28. Теория усиления Б. Ф. Скиннера основанная на таком положении:

- а) выделение гигиеничных и мотивирующих факторов;
- б) поведение людей обусловлено последствиями их деятельности в подобной ситуации в прошлом;
- в) все потребности человека расположенные в определенной иерархии;
- г) потребность человека основана на справедливом вознаграждении;
- д) наличие у рабочего потребности в достижении, в соучастии, во власти;

29. К содержательным мотивационным теориям относятся теории:

- а) Б. Ф. Скиннера;
- б) С. Адамса;
- в) В. Врума;
- г) модель Портера — Лоулера;
- д) Ф. Герцберга.

30. Какое положение относится к теории мотивации Портера-Лоулера:

- а) результативный труд ведет к удовлетворению работников;
- б) человек ответственный;
- в) поведение людей обусловлено последствиями их деятельности в подобной ситуации в прошлом;
- г) человек стремится делегировать полномочия;
- д) человек удовлетворен лишь экономическим стимулированием.

31. Какие потребности в теории А. Маслоу являются базовыми(находящиеся на нижнем уровне иерархии потребностей)?

- а) физиологические;
- б) защищенности и безопасности;
- в) принадлежности и причастности;
- г) признание и уважение;
- д) самовыражение.

32. Какое положение не относится к теории мотивации Ф. Герцберга:

- а) отсутствие гигиенических факторов ведет к неудовлетворенности трудом;
- б) наличие мотиваторов может лишь частично и неполно компенсировать отсутствие факторов гигиены;
- в) в обычных условиях наличие гигиенических факторов воспринимается как естественное и не оказывает мотивационного воздействия;
- г) максимальное позитивное мотивационное воздействие достигается с помощью мотиваторов при наличии факторов гигиены;

д) максимальное позитивное мотивационное воздействие достигается с помощью мотиваторов при отсутствии факторов гигиены;

33. Какое количество групп потребностей выделяет теоретическая модель мотивации К. Альдерфера:

- а) две;
- б) три;
- в) четыре;
- г) пять;
- д) шесть.

34. Средний уровень зарплаты одного работника рассчитывается:

- а) как отношение качественной продукции к общему объему товарной продукции;
- б) как отношение прибыли к себестоимости произведенной продукции;
- в) как отношение себестоимости к стоимости товарной продукции;
- г) как отношение объема произведенной продукции к общей численности работников;
- д) как отношение общего фонда оплаты труда к общей численности персонала.

35. Какой стиль руководства не включает модель, описывающая зависимость стиля руководства от ситуации, предложенная Т. Митчелом и Р. Хаусом?

- а) «стиль поддержки»;
- б) «инструментальный» стиль;
- в) стиль ориентированный «на достижение»;
- г) стиль руководства, ориентированный на участие подчиненных в принятии решений;
- д) стиль «предлагать».

36. Какой стиль лидерства не включает теория жизненного цикла П. Херси и К. Бланшара?

- а) стиль «давать указания»;
- б) «продавать указания»;
- в) «информировать».
- г) «участвовать»;
- д) «делегировать»;

37. Какое количество вариантов руководства выделяет модель стилей руководства Врума-Йеттона:

- а) три;
- б) четыре;

- в) пять;
- г) шесть;
- д) семь.

38. Какой из пяти основных стилей руководства, согласно двухмерной модели поведения руководителя (управленческая решетка Блейка и Мутона), является самым эффективным?

- а) «страх перед бедностью»;
- б) «Команда»(групповое управление) ;
- в) «Дом отдыха – загородный клуб»;
- г) «Власть – подчинение – задача»;
- д) «Посредине пути»;

39. Какой вид власти подразумевает веру исполнителя в то, что влияющий имеет возможность удовлетворять его потребности:

- а) власть, основанная на принуждении;
- б) власть, основанная на вознаграждении;
- в) экспертная власть;
- г) эталонная власть;
- д) законная власть.

40. Какой вид власти подразумевает веру исполнителя в то, что влияющий имеет возможность заставлять и полное право наказывать:

- а) власть, основанная на принуждении;
- б) власть, основанная на вознаграждении;
- в) экспертная власть;
- г) эталонная власть;
- д) законная власть.

41. Какой вид власти подразумевает веру исполнителя в то, что руководитель обладает специальными знаниями и компетенцией, которые позволяют удовлетворить его потребности:

- а) власть, основанная на принуждении;
- б) власть, основанная на вознаграждении;
- в) экспертная власть;
- г) эталонная власть;
- д) законная власть.

42. Какой вид власти подразумевает веру исполнителя в то, что влияющий имеет право отдавать приказание и что его долг подчиняться им:

- а) власть, основанная на принуждении;
- б) власть, основанная на вознаграждении;

- в) экспертная власть;
- г) эталонная власть;
- д) законная власть.

43 При каком виде власти характеристики и свойства влияющего настолько привлекательны для исполнителя, что он хочет быть таким же как влияющий:

- а) власть, основанная на принуждении;
- б) власть, основанная на вознаграждении;
- в) экспертная власть;
- г) эталонная власть;
- д) законная власть.

44 Определение квалификации специалиста, уровня знаний либо отзыв о его способностях, деловых и иных качествах:

- а) аттестация;
- б) дискриминация;
- в) авторизация;
- г) должностная инструкция;
- д) апробация.

45 Руководитель, имеющий достаточный объем власти, чтобы навязывать свою волю исполнителям.

- а) автократичный руководитель;
- б) демократичный руководитель;
- в) либеральный руководитель;
- г) консультативный руководитель;
- д) инструментальный руководитель.

46 Конфликты в зависимости от способа разрешения, делятся на:

- а) социальные, национальные, этнические, межнациональные, организационные, эмоциональные;
- б) антагонистические, компромиссные;
- в) вертикальные, горизонтальные;
- г) открытые, скрытые, потенциальные;
- д) внутриличностные, межличностные, внутригрупповые, межгрупповые.

47 Затраты на здравоохранение, воспитание, физическое формирование, интеллектуальное развитие, получение общего образования, приобретение специальности – это:

- а) инвестиции в строительство спортивных комплексов;
- б) инвестиции в человеческий капитал;
- в) инвестиции в новые технологии;

- г) инвестиции в производство;
- д) инвестиции в учебно-оздоровительные комплексы.

48 Показатель, характеризуется изменением индексов цен на товары и услуги, которые входят в состав потребительских корзин минимального потребительского бюджета:

- а) индексы цен;
- б) индекс стоимости жизни;
- в) индексы продукции сельского хозяйства;
- г) индексы продукции животноводства;
- д) индексы продукции растениеводства.

49 Неосязаемая личная собственность: продукт интеллектуальной деятельности, который проявляется в эффекте использования в различных сферах жизни общества:

- а) нематериальная собственность;
- б) интеллектуальная собственность;
- в) радиочастотный ресурс;
- г) материальная собственность;
- д) аэрокосмические разработки.

50 Регулирует взаимоотношения между работодателями, т. е. покупателями продуктов интеллектуального труда и самими субъектами интеллектуальной деятельности по поводу формирования цены интеллектуального труда:

- а) инфраструктура финансового рынка;
- б) аграрные биржи;
- в) инфраструктура рынка интеллектуального труда;
- г) фонды содействия предпринимательству;
- д) собственники интеллектуального труда.

51 Что не включает инфраструктура рынка интеллектуального труда:

- а) биржи труда;
- б) аграрные биржи;
- в) фонды и центры занятости;
- г) центры, институты переподготовки и повышения квалификации специалистов;
- д) электронные рынки труда (автоматизированные банки данных);

52 Навыки, необходимые для того, чтобы правильно понимать других людей и эффективно взаимодействовать с ними:

- а) семантические;
- б) коммуникативные;

- в) невербальные;
- г) вербальные;
- д) профессиональные.

53 Какой признак характерен для формальной группы (коллектива) в организации:

- а) объединение по интересам и целям;
- б) отсутствует четкая ролевая структура – разделение труда и управления;
- в) признак социальной общности (например, по национальным признакам, признакам социального происхождения);
- г) группы имеют различную социальную значимость в обществе, на предприятии – положительной или отрицательной направленности;
- д) структура коллективов и групп определяется соответствующими официальными документами, предусматривающими круг обязанностей и прав как всего коллектива, так и отдельных, входящих в ее состав работников.

54 Расчетный показатель, учитывающий логическое мышление, способность добиваться поставленной цели, объективность самооценки, умение формулировать обоснованные суждения:

- а) коэффициент интеллектуального развития (IQ);
- б) коэффициент тарифной сетки;
- в) производительность труда;
- г) годовая заработная плата;
- д) величина человеческого капитала.

55 Какой компонент не включает трудовой потенциал человека:

- а) здоровье человека;

53 Какой признак характерен для формальной группы (коллектива) в организации:

- а) объединение по интересам и целям;
- б) отсутствует четкая ролевая структура – разделение труда и управления;
- в) признак социальной общности (например, по национальным признакам, признакам социального происхождения);
- г) группы имеют различную социальную значимость в обществе, на предприятии – положительной или отрицательной направленности;
- д) структура коллективов и групп определяется соответствующими официальными документами, предусматривающими круг обязанностей и прав как всего коллектива, так и отдельных, входящих в ее состав работников.

54 Расчетный показатель, учитывающий логическое мышление, способность добиваться поставленной цели, объективность самооценки, умение формулировать обоснованные суждения:

- а) коэффициент интеллектуального развития (IQ);
- б) коэффициент тарифной сетки;
- в) производительность труда;
- г) годовая заработная плата;
- д) величина человеческого капитала.

55 Какой компонент не включает трудовой потенциал человека:

- а) здоровье человека;
- б) образование;
- в) профессионализм;
- г) творческий потенциал (умение работать, мыслить по новому);
- д) депозитные счета в банках.

56 Что такое адаптация персонала?

- а) совершенствование теоретических знаний и практических навыков с целью повышения профессионального мастерства работников, усвоение ими передовой техники, технологии, средств производства;
- б) деятельность, которая проводится осознанно для улучшения способностей персонала, которые необходимы для выполнения работы или для развития потенциала работников;
- в) участие в найме и отборе персонала с учетом требований конкретных профессий и рабочих мест с целью наилучшей профориентации работников;
- г) взаимоотношения работника и организации, которые основываются на постепенном приспособлении сотрудников к новым профессиональным, социальным и организационно-экономическим условиям работы;
- д) участие персонала в аттестации.

57 Разделение труда предусматривает:

- а) выполнение одним работником всех функций и действий по изготовлению конкретного изделия;
- б) разделение труда согласно систематизированным трудовым функциям;
- в) тщательный расчет расходов работы на производство продукции и услуг.
- г) выполнение одним работником всех функций и действий по изготовлению комплекса изделий;
- д) выполнение несколькими работниками одной функции по изготовлению комплексного изделия.

58 Нормированное рабочее время включает:

- а) все расходы времени, которые объективно необходимы для выполнения конкретной задачи;

- б) общую продолжительность рабочей смены, на протяжении которой работник осуществляет трудовые функции;
- в) время подготовительно-заготовительных работ для выполнения задачи;
- г) время обслуживания рабочего места;
- д) а) все расходы времени, которые объективно необходимы для выполнения всех задач.

59 Норма выработки основана:

- а) на установлении норм расходов времени;
- б) на определении количества продукции, которая должна быть изготовлена одним работником;
- в) на установлении норм расходов работы;
- г) на времени обслуживания рабочего места;
- д) на необходимом количестве рабочих мест, размере производственных площадей и других производственных объектов, закрепленных для обслуживания за одним работником или бригадой.

60 Метод оценки персонала, предусматривающий беседу с работником в режиме «вопрос–ответ» по заранее составленной схеме или без таковой для получения дополнительных сведений о человеке – это метод:

- а) интервьюирования;
- б) анкетирования;
- в) социологического опроса;
- г) тестирования;
- д) наблюдения.

61 Осознанное побуждение личности к определенному действию – это:

- а) мотив;
- б) потребности;
- в) притязания;
- г) ожидания;
- д) стимулы.

62 Блага, материальные ценности, на получение которых направлена трудовая деятельность человека – это:

- а) мотив;
- б) потребности;
- в) притязания;
- г) ожидания;
- д) стимулы.

63 Методы предполагающие передачу сотрудникам сведений, которые позволяют им самостоятельно организовывать свое поведение и свою деятельность – это:

- а) различные методы стимулирования;
- б) методы информирования;
- в) методы убеждения;
- г) методы административного принуждения;
- д) экономические методы.

64 Среди качественных показателей эффективности системы управления выделите количественный показатель:

- а) уровень квалификации работников аппарата управления;
- б) обоснованность и своевременность принятия решений управленческим персоналом;
- в) уровень использования научных методов, организационной и вычислительной техники;
- г) уровень организационной культуры;
- д) величина затрат на содержание управленческого аппарата в общем фонде заработной платы персонала.

65 Отношение прироста производительности труда к приросту средней заработной платы - это:

- а) уровень текучести кадров;
- б) рентабельность производства;
- в) фонд оплаты труда;
- г) уровень трудовой дисциплины;
- д) отношение темпов увеличения производительности труда к заработной плате.

66 Отношением числа уволенных работников к общей численности персонала рассчитывается:

- а) уровень трудовой дисциплины;
- б) надежность работы персонала;
- в) текучесть кадров;
- г) социально-психологический климат в коллективе;
- д) коэффициент трудового вклада.

67. Отношение числа случаев нарушения трудовой и исполнительской дисциплины к общей численности персонала – это показатель:

- а) надежности работы персонала;
- б) уровня трудовой дисциплины;
- в) текучести кадров;

- г) социально-психологического климата в коллективе;
- д) коэффициента трудового вклада.

68. Какой вид безработицы характеризует наилучший для экономики резерв рабочей силы, способный достаточно оперативно совершать межотраслевые перемещения в зависимости от колебания спроса и предложения рабочей силы?

- а) структурная безработица;
- б) технологическая безработица;
- в) естественная безработица;
- г) экономическая безработица;
- д) вынужденная безработица.

69. Создатели какой школы управления полагали, что используя наблюдения, замеры, логику и анализ можно усовершенствовать многие операции ручного труда, добиваясь их более эффективного выполнения?

- а) классическая школа или школа административного управления;
- б) школа человеческих отношений;
- в) школа науки о поведении;
- г) школа научного управления;
- д) школа науки управления или количественных методов.

70. Ученые какой школы управления впервые определили менеджмент как «обеспечение выполнения работы с помощью других лиц»?

- а) школа научного управления;
- б) классическая школа или школа административного управления;
- в) школа человеческих отношений;
- г) школа науки о поведении;
- д) школа науки управления или количественных методов.

71. Исследователи какой школы управления рекомендовали использовать приемы управления человеческими отношениями, включающие более эффективные действия непосредственных начальников, консультации с работниками и предоставление им более широких возможностей общения на работе?

- а) школа научного управления;
- б) классическая школа или школа административного управления;
- в) школа науки о поведении;
- г) школа человеческих отношений;
- д) школа науки управления или количественных методов.

72. Исследователи какой школы управления изучали различные аспекты социального взаимодействия, мотивации, характера власти и авторитета, организационной структуры, коммуникации в

организациях, лидерства, изменение содержания работы и качества трудовой жизни?

- а) школа научного управления;
- б) классическая школа или школа административного управления;
- в) школа человеческих отношений;
- г) школа науки о поведении;
- д) школа науки управления или количественных методов.

73. Ключевой характеристикой какой школы управления является замена словесных рассуждений и описательного анализа моделями, символами и количественными значениями?

- а) школа научного управления;
- б) классическая школа или школа административного управления;
- в) школа человеческих отношений;
- г) школа науки о поведении;
- д) школа науки управления или количественных методов.

74. Какой из 14 принципов управления, выделенных Анри Файолем, позволит добиться более высоких результатов при том же объеме усилий:

- а) единовластие(единоначалие);
- б) разделение труда(специализация);
- в) единство направления и единый план работы;
- г) скалярная цепочка управления;
- д) стабильность рабочего места для персонала.

75. Согласно какому принципу, выделенному Анри Файолем, человек должен получать приказы только от одного начальника и подчиняться только ему?

- а) единоначалие;
- б) скалярная цепочка управления;
- в) порядок;
- г) инициатива;
- д) полномочия и ответственность.

76. Какая из школ в теории развития кадрового менеджмента сформулировала функции управления:

- а) школа научного управления;
- б) классическая школа или школа административного управления;
- в) школа человеческих отношений;
- г) школа науки о поведении;
- д) школа науки управления или количественных методов.

77. Какой из подходов помогает интегрировать вклады всех школ, которые в разное время доминировали в теории и практике управления:

- а) ситуационный подход;
- б) процессный подход;
- в) системный подход?

78. Модель "Z" содержит в себе основные идеи американского и японского менеджмента и большинством специалистов расценивается как идеальная. В ней сочетаются система индивидуальных ценностей и групповые формы взаимодействия. Какая из перечисленных идей характерна для американского менеджмента:

- а) долгосрочная работа на предприятии;
- б) принятие стратегических и управленческих решений, основанных на принципе консенсуса;
- в) индивидуальная ответственность;
- г) медленное должностное продвижение, что позволяет точно оценить способности сотрудников;
- д) повышенное внимание к личности работника, его семейным и бытовым заботам.

79. Какой из представленных факторов эффективности деятельности предприятия больше всего способствует стимулированию деятельности работников:

- а) стратегическая цель;
- б) информация;
- в) методы управления;
- г) система мотивации;
- д) подбор кадров.

80. Какая из приведенных рекомендаций мотивирует работников на полную самоотдачу в интересах предприятия:

- а) установить осмысленные стандарты, воспринимаемые сотрудниками;
- б) установить двухстороннее общение;
- в) избегать чрезмерного контроля;
- г) установить жесткие, но достижимые стандарты;
- д) вознаграждать за достижение стандарта.

81. Существует четыре основных типа поведения человека, формирование которых происходит на основе отношения людей к нормам поведения и ценностям предприятия. Для какого типа поведения характерна высокая надежность:

- а) преданный и дисциплинированный (полностью принимает ценности и нормы поведения, его действия не вступают в противоречие с интересами организации);
- б) "оригинал" (приемлет ценности предприятия, но не приемлет существующие на нем нормы поведения, порождает много трудностей во взаимоотношениях с коллегами и руководством);
- в) "приспособленец" (не приемлет ценностей предприятия, старается вести себя, полностью следуя нормам и формам поведения, принятым на предприятии);
- г) "бунтарь" (не приемлет ни норм поведения, ни ценностей предприятия, все время входит в противоречие с окружением и создает конфликтные ситуации).

82 . Согласно теории "X", руководитель должен:

- а) принуждать подчиненных;
- б) угрожать подчиненным;
- в) понять их и стимулировать работу;
- г) уважать подчиненных;
- д) выполнять работу за них.

83. С точки зрения теории "Y" менеджер должен верить в потенциал человека и относиться к подчиненным как к ответственным людям, стремящимся к полной самореализации. По этой теории:

- а) работа не противна природе человека;
- б) работа доставляет людям удовлетворение;
- в) работники пытаются получить от компании все, что можно;
- г) человек не любит работать;
- д) человек готов работать только за высокое материальное вознаграждение.

84. Для того чтобы эффективно использовать деньги как мотиватор и избегать их воздействия как демотиватор, следует:

- а) платить конкурентную заработную плату для привлечения и удержания специалистов;
- б) платить такую заработную плату, которая отражает стоимость работы для предприятия на основе справедливости;
- в) связать плату с качеством выполнения или результатом, чтобы награда была соизмерима с усилиями работника;
- г) заверить работника, что его усилия будут поощрены соответствующей наградой;
- д) платить заработную плату не менее прожиточного минимума.

85. Согласно какому принципу, выделенному Анри Файолем, для того чтобы обеспечить верность и поддержку работников, они должны получать плату за свою службу?

Комплекс денежных выплат, направленных на социальную защиту детей Действующая в России система пособий Действующие социальные программы в области социальной защиты детства. Родовой сертификат, материнский капитал, в т.ч. - региональный. Социальная дифференциация и уровень жизни населения Концепции маргинальности и бедности: исследование и измерение. Этнографические аспекты социальной политики.

Занятие 5. Кадровый потенциал государственной службы России и тенденции его развития. Кадровые технологии оценки персонала гражданских служащих (6часов)

Метод активного / интерактивного обучения - кейс (3час.)

Состояние кадрового потенциала и кадрового корпуса государственной гражданской службы России. Дифференциация кадрового состава по ветвям государственной власти; по категориям должностей; по полу; по степени укомплектованности кадровым составом; по возрасту; по стажу государственной службы; по уровню профессионального образования; по группам специальностей и направлениям подготовки базового высшего образования. Основные тенденции развития кадрового потенциала гражданской службы РФ. Теоретические основы оценки персонала. Элементы системы оценки персонала, ее предмет, цели и механизмы. Критика профессионального и управленческого соответствия занимаемой должности: профессиональные, деловые, личностные и интегральные показатели лично-профессионального уровня проверяемого. Методика оценки персонала государственной службы и ее основные критерии. Интегральная оценка качества госслужащих. Организация и проведение аттестации государственных гражданских служащих, конкурса на замещение вакантной должности, квалификационного экзамена и испытания при поступлении на гражданскую службу.

Занятие 6. Кадровая политика и кадровая работа с персоналом организации. Профессиональное развитие кадров государственной службы. Нравственные основы государственной службы и КП (6часов)

Метод активного / интерактивного обучения - дискуссия (3час.)

КП и управление персоналом в организации. Проблемы понимания роли кадров, персонала в организации, на предприятии. Политика развития персонала - ядро КП. Кадровая технология управления персоналом государственной и муниципальной организации. Аттестация персонала, ее задачи и критерии. Аттестация рабочего места. Методика деловой оценки персонала. Технология отбора, адаптации, мотивации и контроля персонала. Технология управления профессионального развития персонала. Политика государства на рынке труда и занятости. Административные и экономические методы регулирования социально-экономической сферы. Охрана труда государственных и муниципальных служащих.

Принципы профессионального развития службы. Недостатки системы профессионального развития и образования государственных служащих России. Организация профессионального развития государственной гражданской службы. Профессиональная подготовка кадров для государственной службы. Знания, умение и навыки государственных служащих. Дополнительное профессиональное образование государственных служащих: профессиональная переподготовка, повышение квалификации и стажировка. Государственный заказ на профессиональную переподготовку и повышение квалификации государственных служащих.

Нравственные принципы КП и служебной деятельности государственных служащих. Сущностные различия морали и права. Этические правила и требования к служебному поведению государственных служащих. Специфические правила этики ГС. Требования к служебному поведению государственных служащих России. Принципы служения государству и обществу. Барьеры совершенствования взаимоотношений государства и гражданского общества

Критерии оценки:

– 100-86 баллов выставляется студенту, если студент выразил свое мнение по сформулированной проблеме, аргументировал его, точно

определив ее содержание и составляющие. Приведены данные нормативных и технических документов. Студент знает и владеет навыком самостоятельной исследовательской работы по теме исследования; методами и приемами анализа теоретических и/или практических аспектов изучаемой области. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет; графически работа оформлена правильно;

– 85-76 баллов – работа характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения; допущено не более 1 ошибки при объяснении смысла или содержания проблемы. Для аргументации приводятся данные нормативных и технических документов. Продемонстрированы исследовательские умения и навыки. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет. Допущены одна-две ошибки в оформлении работы;

– 75-61 балл – студент проводит достаточно самостоятельный анализ основных этапов и смысловых составляющих проблемы; понимает базовые основы и теоретическое обоснование выбранной темы. Привлечены нормативные и технические документы. Допущено не более 2 ошибок в смысле или содержании проблемы, оформлении работы;

– 60-50 баллов – если работа представляет собой полностью переписанный исходный текст, без каких бы то ни было комментариев, анализа. Не раскрыта структура и теоретическая составляющая темы. Допущено три или более трех ошибок в смысловом содержании раскрываемой проблемы, в оформлении работы.

Ситуационные задачи (кейсы)

по дисциплине «Социальная и кадровая политика государства и организации»

Кейс 1

Гражданка РФ Иванова Н.П. 1986 года рождения на федеральном портале управленческих кадров откликнулась на вакансию «Специалист 1 разряда» (младшая должность государственной службы). Для того чтобы участвовать в первом этапе конкурса, гражданка Иванова в назначенный срок подготовила и подала на конкурс следующий пакет документов:

- личное заявление;
- собственноручно заполненную и подписанную анкету с приложением фотографии;
- все необходимые копии документов.

Через некоторое время ей по почте пришло письмо, в котором сообщалось, что она предоставила неполный перечень документов и поэтому не может участвовать во втором этапе конкурса.

Вопросы:

- 1) Должен ли был проводиться конкурс на данную вакансию? (Да, но в данном случае конкурс мог бы не проводиться по решению представителя нанимателя, так как Специалист 1 разряда относится к группе младших должностей гражданской службы)
- 2) В течение, какого срока принимаются документы для участия в конкурсе? (В течение 30 дней со дня объявления об их приеме)
- 3) Почему было отказано гражданке Ивановой? (Гражданка Иванова не представила справку, подтверждающую отсутствие у нее заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению, а также справку о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера)
- 4) В каком случае представитель нанимателя вправе перенести сроки приема документов? (Если документы представлены несвоевременно, не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине)

- 5) Если бы гражданка Иванова прошла 1 этап конкурса, то, за сколько дней до второго этапа ее должны были об этом уведомить? (Не позднее, чем за 15 дней)

Кейс 2

В ИНФС обратился предприниматель Ф. по поводу неправильного исчисления налога. В ИНФС встретил своего бывшего одноклассника С, с которым не виделся несколько лет, работающего старшим инспектором отдела по налогообложению предпринимателей. Узнав, что у С. День рождения, Ф. подарил ему бутылку коньяка и коробку конфет. На следующий день вопрос Ф был благополучно разрешён. Узнав о данном факте, руководитель ИНФС отстранил С. От замещаемой должности и назначил служебную проверку. Проведите юридическую оценку дела.

Кейс 3

Леонтьев представил в отдел кадров заявление с просьбой назначить его на старшую должность государственной службы. Предложенный конкурс он прошел успешно. С ним был заключен служебный контракт и издан приказ о его назначении на должность. Приказ предусматривает испытательный срок в 1год. По окончании испытания Л. был присвоен классный чин советника государственной службы 3-го класса. Проанализируйте ситуацию.

Введение

В данном практическом занятии обучения используется кейс-метод (Case study) - метод анализа ситуаций.

Цель занятия заключается в том, чтобы научить студентов проанализировать информацию, выявить и осмыслить ключевые проблемы, реальную ситуацию, описание которой одновременно отражает и актуализирует определенный комплекс знаний, который изложен в ФЗ-79, Указе Президента №1545 и которые необходимо изучить при разрешении данной проблемы. При этом сама проблема неоднозначна в решении, и

выбор альтернативных путей решения возможен, необходимо оценивать их, находить оптимальный вариант и формулировать программу действий.

1. Этап введения в изучаемую проблему.

Работу над заданием и обсуждением ситуаций планируется организовывать в малых группах, на которые делятся студенты. В группе определяются спикер, оппонент, эксперт.

Спикер занимает лидирующую позицию, организует обсуждение на уровне группы, формулирует общее мнение малой группы.

Оппонент внимательно слушает предлагаемые позиции во время дискуссии и формулирует вопросы по предлагаемой информации.

Эксперт формирует оценочное суждение по предлагаемой позиции своей малой группы и сравнивает с предлагаемыми позициями других групп.

Кейсы могут быть розданы каждому обучающемуся за день до занятий или на самом занятии. На ознакомление выделяется 5-7 мин. в зависимости от сложности кейса. Преподаватель начинает занятие с контроля знания обучающимися (слушателями) содержания кейса, например, спрашивает: «Сколько всего персонажей действует в данной ситуации?» или «Что является центральной проблемой данного кейса?». Далее участники задают руководителю вопросы с целью уточнения ситуации и получения дополнительной информации, которая фиксируется на доске для последующего обсуждения

2. Этапы работы с кейсом:

Анализ ситуации

Каждый из участников или группа представляют свой вариант решения в виде устного доклада с элементами детального исследования, сконструированной ситуации для выявления проблем и причин, вызвавших ее для оптимального и оперативного разрешения (регламент устанавливается).

Этап презентации

Умение публично представить интеллектуальный продукт, хорошо его прорекламирровать, показать его достоинства и возможные направления эффективного использования, а также выстоять под шквалом критики представляется очень ценным интегральным качеством современного специалиста.

Этап общей дискуссии

Как правило, во всех дискуссиях при обсуждении ситуационных упражнений формулируются четыре основных вопроса:

- Почему ситуация выглядит как дилемма?
- Кто принимал решения?
- Какие варианты решения он имел ввиду?
- Что ему надо было сделать?

Этап подведения итогов

Преподаватель должен «раскрыть карты». Для кейсов, написанных на примере реальных конкретных ситуаций, это информация о том, как были решены проблемы, которые обсуждались слушателями, в реальной жизни. Для «кабинетных» кейсов важно обосновать версию преподавателя. Следует акцентировать внимание на том, что кейс может иметь и другие решения: «Жизнь богаче любой теории», а затем выделить лучшие решения и расставить акценты поощрительного характера (рейтинг успеваемости, призы и т.д.).

2. Создание положения о кадровой политике организации

Составьте текст Положения о кадровой политике реально существующей или спроектированной Вами организации. Проанализируйте, все ли подсистемы управления персоналом нашли свое отражение в стратегических принципах работы с персоналом созданного Вами Положения? Сделайте презентацию созданного Вами Положения о кадровой политике и обсудите его в группе. Какие разделы Вы считаете необходимым добавить в текст Положения после обсуждения?

Определите тип кадровой политики организации, где Вы учитесь или работаете. Определение типа проведите по двум классификациям: в зависимости от уровня влияния управленческого аппарата и в зависимости от направленности. Какие особенности кадровой политики Вашей организации указали Вам на ее принадлежность к конкретному типу?

4.Деловая игра «Пресс-конференция членов делегации государственных служащих России за рубежом».

Характеристики: имитируются реальные условия, отрабатываются конкретные специфические операции, моделируется соответствующий рабочий процесс.

Тема пресс- конференции **«ГКП и государственная служба, их роль и место в государственном управлении».**

Цель деловой игры: формирование профессиональных компетенций в условиях имитации реальных условий по проведению пресс-конференции членов делегации государственных служащих администрации Приморского края при поездке в префектуру г. Тойяма, отработка и сравнение конкретных управленческих ситуаций, отличающих работу государственных служащих Японии, моделирование соответствующего рабочего процесса.

Ввод в игру (методические указания по проведению деловой игры)

Постановка проблемы, цели, знакомство с правилами, регламентом, распределение ролей, формирование групп, консультации

Студенты делятся на несколько малых групп. Количество групп определяется числом творческих заданий, которые будут обсуждаться в процессе занятия и количеством ролей. Малые группы формируются либо по желанию студентов, либо по родственной тематике для обсуждения.

Малые группы занимают определенное пространство, удобное для обсуждения на уровне группы. В группе определяются спикер, оппоненты, эксперты.

Спикер выполняет функционал роли, занимает лидирующую позицию, организует обсуждение на уровне группы, формулирует общее мнение малой группы.

Оппонент внимательно слушает предлагаемые позиции во время дискуссии и формулирует вопросы по предлагаемой информации.

Эксперт формирует оценочное суждение по предлагаемой позиции своей малой группы и сравнивает с предлагаемыми позициями других групп.

Каждая малая группа обсуждает творческое задание в течение отведенного времени.

Задача данного этапа – сформулировать групповую позицию по творческому заданию.

Студенты поочередно (малыми группами, сменами по 3-4 человека) выступают в роли членов делегации, находящейся в зарубежной поездке и дающих пресс-конференцию иностранным и российским журналистам по проблемам ГКП, основным понятиям, сущности, месту ГКП в государственном управлении и т.д.

Остальные студенты – в роли иностранных и российских журналистов. Каждый «журналист» готовит 2-3 вопроса, которые он задает в ходе пресс-конференции. Смена участников происходит каждые 7-10 минут по сигналу преподавателя.

Этап проведения

Групповая работа над заданием, межгрупповая дискуссия, защита результатов, работа экспертов

Заслушиваются суждения, предлагаемые каждой малой группой по творческому заданию, с учетом предложенной роли.

После каждого суждения оппоненты задают вопросы, выслушиваются ответы авторов предлагаемых позиций.

В завершении формулируется общее мнение, выражающее совместную позицию по творческому заданию.

Этап анализа и обобщения

Выводы из игры, анализ результатов, рефлексия, оценка и самооценка, обобщение, рекомендации.

Эксперты предлагают оценочные суждения по высказанным путям решения предлагаемых заданий, осуществляют сравнительный анализ предложенного пути решения с решениями других малых групп.

На завершающем этапе преподаватель проводит разбор игры, дает оценочное суждение и работе малых групп, по решению творческих заданий с учетом предложенных ролей, и эффективности предложенных путей решения и конкретный опрос путем тестирования.

Кейс 5

Назначение

Этот кейс можно использовать на собеседованиях или в очередной итоговой оценке для того, чтобы выявить и оценить управленческие компетенции:

- навыки сбора информации о личностных и профессиональных компетенциях;
- умение анализировать, проводить исследования, прогнозировать, делать верные выводы;
- умение расставлять приоритеты и отсеивать незначительные для решения ситуации детали;
- умение прогнозировать и принимать решение с учетом возможных последствий. Этот кейс относится к так называемым ролевым кейсам,

так как он предлагает сотруднику принять решение поставленной задачи в качестве старшего менеджера.

Ситуация

Представьте, что Вы работаете старшим менеджером подразделения продаж в компании. Один из отделов, которым Вы руководите, называется «Отдел продаж». Помимо профессиональных обязанностей по ведению продаж и работы с клиентами Вы отвечаете за передвижение сотрудников внутри компании, сопровождаете все процессы распределения рабочей нагрузки. Сотрудников отдела трое и они работают в различных направлениях: выполняют рутинную и бумажную работу, фиксируют заявки, оформляют счета-фактуры, отгрузку и доставку. По сути, их работа четко регламентирована и хорошо организована, поэтому Вам не нужно постоянно их контролировать и делать промежуточные проверки. Они отчитываются перед вами раз в месяц и подают готовые переработанные данные.

Ваш непосредственный руководитель – заслуженный, честный и добросовестный человек, скоро уходит на пенсию, о чем он не раз говорил. Конечно, его принципы и методы управления коллективом уже не отвечают требованиям современности, но работа идет результативно и нареканий со стороны главы компании в адрес подразделения никогда не было. К тому же он смело полагался на самостоятельных сотрудников, которые обладают хорошими аналитическими способностями.

Кейс 6

Исходные данные. Они представлены перечнем задач, которые намечены руководителем к исполнению на ближайший период (табл. 6.1).

Постановка задачи. Требуется определить приоритетность задач, порядок их выполнения и принять решение по делегированию отдельных задач другим исполнителям.

Цель – приобрести практические навыки определения приоритетности задач, намеченных руководителем к исполнению, и принятия решений по делегированию полномочий.

№ п/п	Перечень задач, намеченных руководителем к исполнению	Критерий		Возможнос ть делегирова -ния
		срочност ь	важнос ть	
1	Доработка докладной записки по результатам изучения рынка сбыта готовой продукции	да	да	нет
2	Участие в совещании по экспертной оценке нового проекта	да	да	нет
3	Консультация у юриста	да	нет	да
4	Посещение выставочного центра	нет	да	нет
5	Работа с текущей корреспонденцией	да	нет	да
6	Подготовка документов для сдачи в архив	нет	да	да
7	Передача документов в архив	нет	да	да
8	Проведение совещания по организации рекламной кампании	нет	нет	да
9	Подготовка к совещанию по вопросу укрепления трудовой дисциплины	нет	да	нет

10	Прием сотрудников по личным вопросам	да	да	нет
11	Изучение нормативных документов	нет	да	да
12	Встреча с представителями фирмы Hewlett Packard	да	да	нет
13	Подготовка проекта приказа по премированию сотрудников	нет	да	нет
14	Собеседование с кандидатом на вакантное место ведущего экономиста	нет	нет	да

Методические указания

Принятие решения по приоритетам выполнения намеченных мероприятий обеспечивает:

- 1) работу только над действительно важными и необходимыми задачами;
- 2) решение задач в соответствии с их неотложностью;
- 3) достижение поставленных целей наилучшим образом в условиях сложившихся обстоятельств;
- 4) исключение задач, которые могут быть выполнены другими исполнителями.

Своевременно принять правильное решение относительно того, какой задаче отдать предпочтение, руководителю могут помочь предложенные американским генералом Дуайтом Эйзенхауэром правила, согласно которым приоритеты устанавливаются по таким критериям, как срочность и важность работы.

В зависимости от степени срочности и важности задачи могут быть подразделены на четыре группы:

А — срочные/важные;

Б — срочные/менее важные;

В — менее срочные/важные;

Г — менее срочные/менее важные.

Задачи группы А руководитель должен решать сам в первую очередь.

Задачи группы Б должны быть делегированы другим исполнителям.

Основная опасность задач данной группы состоит в том, что если они не будут делегированы, то руководитель подпадает под «тиранию» требований срочности их решения. Необходимость делегирования этой группы задач другим исполнителям объясняется тем, что для их успешного решения не требуется специальных знаний и особых качеств. Руководитель должен оставить за собой только контроль сроков решения задач данной группы.

Задачи группы В. По данной группе задач руководителю рекомендуется определить возможность их делегирования другим исполнителям. Если такая возможность имеется, руководитель оставляет за собой контроль сроков и качества решения делегируемых задач. Делегируя их другим исполнителям, руководитель разгружает свое рабочее время и способствует повышению мотивации в работе и квалификации своих подчиненных (ведь им доверяется исполнение ответственных дел). Если задача не может быть делегирована другому исполнителю, то руководитель должен взяться за ее решение сам.

Основная опасность задач данной группы состоит в том, что, не будучи вовремя решены, они рано или поздно превращаются в задачи срочные и в таком случае должны будут решаться лично руководителем в кратчайшие сроки.

Задачи группы Г. Данная группа задач включает задачи несущественные и несрочные, решение которых не входит в компетенцию руководителя.

На базе использования принципа Д. Эйзенхауэра может быть решена рассматриваемая задача «Приоритет».

Решение

1. На первом этапе, используя представленные в табл. 6.1 исходные данные и принцип Д. Эйзенхауэра, следует сформировать четыре группы задач: А, Б, В и Г (рис. 6.1).

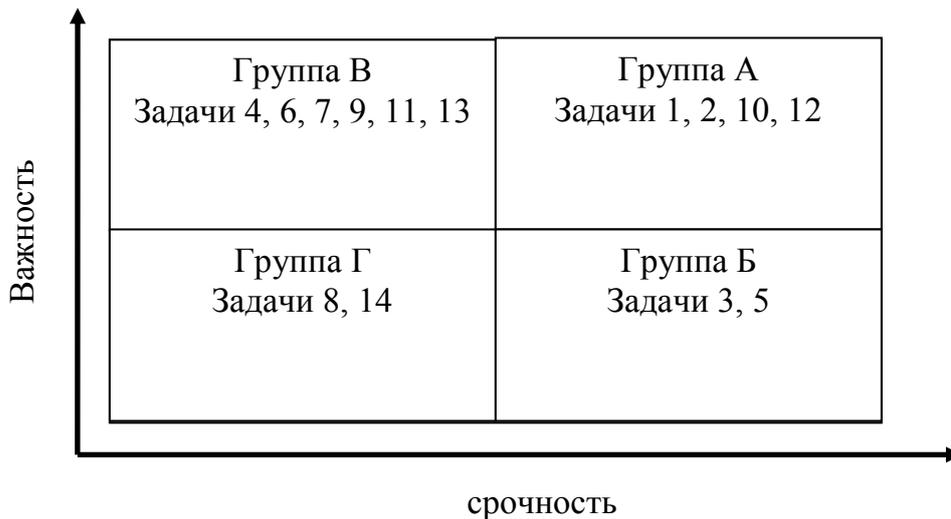


Рис. 6.1. Распределение задач руководителя по группам

2. На втором этапе, с учетом возможности делегирования работ, принимается решение о конкретных исполнителях (распределяются работы, представленные в табл. 6.12).

Задачи группы А (1, 2, 10 и 12) руководитель должен решать сам в первую очередь.

Задачи группы Б (3 и 5) делегируются другим исполнителям. Руководитель оставляет за собой только контроль за сроками решения этих задач.

Задачи группы В (4, 9, И и 13) руководитель должен решать сам, так как по условию задачи они не подлежат делегированию.

Задачи группы В (6 и 7) делегируются другим исполнителям. Руководитель оставляет за собой только контроль за сроками и качеством решения этих задач.

Задачи группы Г (8 и 14) – несущественные и несрочные, их решение не входит в компетенцию руководителя

Критерии оценки:

– 100-86 баллов выставляется студенту, если студент выразил свое мнение по сформулированной проблеме, аргументировал его, точно определив ее содержание и составляющие. Приведены данные нормативных и технических документов. Студент знает и владеет навыком самостоятельной работы по теме исследования; методами и приемами анализа теоретических и/или практических

аспектов изучаемой области. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет; графически работа оформлена правильно;

– 85-76 баллов – работа характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения; допущено не более 1 ошибки при объяснении смысла или содержания проблемы. Для аргументации приводятся данные нормативных и технических документов. Продемонстрированы практические умения и навыки. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет. Допущены одна-две ошибки в оформлении работы;

– 75-61 балл – студент проводит достаточно самостоятельный анализ основных этапов и смысловых составляющих проблемы; понимает базовые основы и теоретическое обоснование выбранной темы. Привлечены нормативные и технические документы. Допущено не более 2 ошибок в смысле или содержании проблемы, оформлении работы;

– 60-50 баллов – если работа представляет собой полностью переписанный исходный текст, без каких бы то ни было комментариев, анализа. Не раскрыта структура и теоретическая составляющая темы. Допущено три или более трех ошибок в смысловом содержании раскрываемой проблемы, в оформлении работы.

Тематика рефератов, эссе

по дисциплине «Социальная и кадровая политика государства и организации»

1. Понятие, структура и функции социальной, кадровой политики.

2. Характеристика современной государственной, региональной и муниципальной кадровой политики.
3. Корпоративная кадровая политика.
4. Трудовой кодекс РФ. Общая характеристика.
5. Системный подход в формировании государственной кадровой политики.
6. Основные законы управления и их реализация в кадровой политике.
7. Кадровая политика – специфическая деятельность управленческого персонала стратегического уровня.
8. Концептуальные основы разработки кадровой политики и кадровой стратегии и реализации на региональном уровне.
9. Характеристика основных типов кадровой политики.
10. Сравнительная характеристика пассивной, реактивной, превентивной и активной кадровой политики.
11. Стратегические цели современной государственной кадровой политики.
12. Субъекты и объекты государственной кадровой политики.
13. Реформа государственной гражданской службы в Российской Федерации.
14. Организация политической кадровой деятельности на предприятии.
15. Опыт разработки и реализации кадровой политики на примере известных компаний, конкретных муниципальных образований.
16. Роль и место кадровой политики в управленческой деятельности в государственной и муниципальной организации
17. Соотношение понятий кадровая политика, политическая цель, политическая доктрина, политический режим, политическая деятельность в рамках организации регионального уровня.
18. Классификация видов государственной и муниципальной кадровой политики.
19. Специфические черты закрытой и открытой кадровой политики.

20. Формирование структуры муниципальной кадровой политики..
21. Снабжение кадровой политической деятельности на государственном, региональном и муниципальном уровнях.
22. Основные области применения кадровой политики на муниципальных предприятиях.
23. Особенности построения кадровой политики на муниципальном предприятии.
24. Особенности государственной, региональной и муниципальной кадровой политики в современной России.
25. Исторические особенности формирования и реализации государственной, региональной и муниципальной КП в нашей стране.
26. Комплексный анализ современных конкурентных стратегий управления персоналом
27. Современные технологии разработки стратегии социального управления в бизнес-структурах.
28. Кадровые технологии оценки персонала гражданских служащих на примере администрации Приморского края, муниципальных образований Приморского края.
29. Кадровая политика как средство нравственного оздоровления государственной службы. Борьба с коррупцией.
30. Комплексный анализ состояния кадрового потенциала и кадрового корпуса государственной гражданской службы России. (Дальнего Востока, Приморского края).

Критерии оценки:

100-86 баллов выставляется студенту, если студент выразил своё мнение по сформулированной проблеме, аргументировал его, точно определив ее содержание и составляющие. Приведены данные отечественной и зарубежной литературы, статистические сведения, информация нормативно

правового характера. Студент знает и владеет навыком самостоятельной исследовательской работы по теме исследования; методами и приемами анализа теоретических и/или практических аспектов изучаемой области.

Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет; графически работа оформлена правильно;

85-76 - баллов - работа характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения; допущено не более 1 ошибки при объяснении смысла или содержания проблемы. Для аргументации приводятся данные отечественных и зарубежных авторов. Продемонстрированы исследовательские умения и навыки. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет. Допущены одна-две ошибки в оформлении работы;

75-61 балл - студент проводит достаточно самостоятельный анализ основных этапов и смысловых составляющих проблемы; понимает базовые основы и теоретическое обоснование выбранной темы. Привлечены основные источники по рассматриваемой теме. Допущено не более 2 ошибок в смысле или содержании проблемы, оформлении работы;

60-50 баллов - если работа представляет собой пересказанный или полностью переписанный исходный текст без каких бы то ни было комментариев, анализа. Не раскрыта структура и теоретическая составляющая темы. Допущено три или более трех ошибок в смысловом содержании раскрываемой проблемы, в оформлении работы.

Критерии оценки творческого задания (эссе), выполняемого на практическом занятии

100-86 баллов выставляется, если студент/группа выразили своё мнение по сформулированной проблеме, аргументировали его, точно определив ее содержание и составляющие. Приведены данные отечественной

и зарубежной литературы, статистические сведения, информация нормативно правового характера. Продемонстрировано знание и владение навыком самостоятельной исследовательской работы по теме исследования; методами и приемами анализа международно-политической практики. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет;

85-76 - баллов - работа студента/группы характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения; допущено не более 1 ошибки при объяснении смысла или содержания проблемы. Для аргументации приводятся данные отечественных и зарубежных авторов. Продемонстрированы исследовательские умения и навыки. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет;

75-61 балл - проведен достаточно самостоятельный анализ основных этапов и смысловых составляющих проблемы; понимание базовых основ и теоретического обоснования выбранной темы. Привлечены основные источники по рассматриваемой теме. Допущено не более 2 ошибок в смысле или содержании проблемы;

60-50 баллов - если работа представляет собой пересказанный или полностью переписанный исходный текст без каких бы то ни было комментариев, анализа. Не раскрыта структура и теоретическая составляющая темы. Допущено три или более трех ошибок смыслового содержания раскрываемой проблемы

Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания результатов освоения дисциплины

Текущая аттестация студентов. Текущая аттестация студентов по дисциплине «Социальная и кадровая политика государства и организации» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ДВФУ и является обязательной.

Текущая аттестация по дисциплине «Социальная и кадровая политика

государства и организации» проводится в форме контрольных мероприятий (собеседование, выполнение практических работ, решение ситуационных задач, написание рефератов, решение кейсов, кроссвордов) по оцениванию фактических результатов обучения студентов и осуществляется ведущим преподавателем.

Объектами оценивания выступают:

учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);

степень усвоения теоретических знаний (собеседование);

уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы (выполнение лабораторных работ, решение ситуационных задач);

результаты самостоятельной работы (написание рефератов, решение кроссвордов)

Промежуточная аттестация студентов. Промежуточная аттестация студентов по дисциплине «Социальная и кадровая политика государства и организации» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ДВФУ и является обязательной.

По дисциплине «Социальная и кадровая политика государства и организации» предусмотрен экзамен в виде тестирования.

Краткая характеристика процедуры применения используемого оценочного средства. В результате посещения лекций, лабораторных занятий, семинаров и круглых столов студент последовательно осваивает материалы дисциплины и изучает ответы на вопросы к зачету, представленные в структурном элементе ФОС IV.1. В ходе промежуточной аттестации студент готовит индивидуальное творческое зачетное задание (индивидуальное творческое зачетное задание размещено в структурном элементе ФОС IV.2). Критерии оценки студента на зачете представлены в структурном элементе ФОС IV.3. Критерии оценки текущей аттестации –

контрольная проверка знаний (лабораторная работа 1, лабораторная работа, групповое творческое задание) представлены в структурном элементе ФОС V.

**Критерии выставления оценки студенту на экзамене
по дисциплине «Социальная и кадровая политика государства и
организации»**

Баллы (рейтинговой оценки)	Оценка экзамена (стандартная)	Требования к сформированным компетенциям
86-100	«отлично»	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.
85-76	«хорошо»	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.
75-61	«удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.
60-0	«неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

