

## **МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Юго-Западный государственный университет»  
(ЮЗГУ)

Кафедра международных отношений и государственного управления



**Кадровая политика и кадровый аудит организации**  
Методические указания для самостоятельной работы студентов  
направления подготовки  
38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Курск 2017

УДК 17

Составитель В.М. Кузьмина

Рецензент

Кандидат экономических наук

*Михайлова О.В.*

**Кадровая политика и кадровый аудит организации:**  
методические указания для самостоятельной работы студентов /  
Юго-Зап. гос. ун-т; сост.: В.М.Кузьмина. -Курск, 2017. –24с.:  
библиогр.: с.21-22.

Методические указания для самостоятельной работы студентов составлены на основании рабочей программы дисциплины, соответствующей плану направления подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, и рекомендовано к применению в учебном процессе на заседании кафедрой международных отношений и государственного управления. Указания раскрывают базовую проблематику курса, предоставляют возможность студентам выработать необходимые практические навыки и закрепить теоретические знания; включают общие положения, содержание самостоятельной работы студентов, список рекомендуемой литературы.

Предназначены для студентов очной формы обучения направления подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление.

Текст печатается в авторской редакции.

Подписано в печать \_\_\_\_\_ Формат 60x84 1/16  
Усл.печ.л. \_\_\_\_\_ Уч.-изд.л. \_\_\_\_\_ Тираж 100 экз. Заказ \_\_\_\_\_ Бесплатно  
Юго-Западный государственный университет  
305040, г. Курск, ул. 50 лет Октября, 94

## Содержание

1 Цели и задачи преподавания и изучения дисциплины «Кадровая политика и кадровый аудит организации»	4
1.1 Цель преподавания дисциплины	4
1.2 Задачи изучения дисциплины	4
1.3 Знания и умения, приобретенные при изучении дисциплины	4
2 Указание места дисциплины в структуре образовательной программы	5
3 Методические указания студентам по организации самостоятельной работы	5
4 Объем и тематика самостоятельной работы студентов	13
5 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	13
6 Организация контроля самостоятельной работы студентов	14
7 Примеры типовых заданий для текущего контроля	17
8 Учебно-методическое обеспечение дисциплины	21
8.1 Основная литература	21
8.2 Дополнительная литература	21
8.3 Перечень методических указаний	21
8.4 Другие учебно-методические материалы	22
8.5 Перечень ресурсов информационно-коммуникативной сети Internet	22
Приложение А Вопросы к зачету по дисциплине «Кадровая политика и кадровый аудит организации»	23

# **1 Цели и задачи преподавания и изучения дисциплины «Кадровая политика и кадровый аудит организации»**

## **1.1 Цель дисциплины**

Формирование личного научного и практического мировоззрения в сфере кадровой политики и кадрового аудита организации, а также развитие способности у магистров принимать правильные кадровые решения в профессиональной деятельности на рынке труда.

## **1.2 Задачи дисциплины**

- изучение исторических (социально-экономических и политических) формировать понятийный аппарат, составляющий основу кадровой политики и кадрового аудита организации;
- рассмотреть принципы кадровой политики и кадрового аудита организации;
- раскрыть сущность понятия персонал как объекта управления и особенности основных функций кадрового менеджмента;
- показать функциональное разделение труда и специфику организационных структур кадровой службы;
- рассмотреть основы анализа кадрового потенциала организации;
- раскрыть основные аспекты работы с кадровым резервом и планирования деловой карьеры;
- познакомить с методами подбора, профориентации, повышения квалификации персонала;
- сформировать представление о сущности мотивационных процессов в системе кадровой политики и кадрового аудита организации;
- показать сущность и необходимость профессиональной и организационной адаптации персонала;
- охарактеризовать роль конфликтов в процессе управления кадровой политикой и кадрового аудита организации;
- познакомить с методами оценки эффективности управления кадровой политикой и кадровым аудитом организации.

### 1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Обучающиеся должны **знать**:

–основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования;

–механизм кадровой политикой компании;

–приемы управления персоналом организации;

**уметь**:

–анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по её совершенствованию;

–сформулировать задачи для основных направлений кадрового аудита;

–выявлять типичные нарушения в системе управления персоналом конкретной организации;

**владеть**:

–навыками поиска, обработки и анализа информации, необходимой для подготовки и обоснования службе управленческих решений в области кадровой политики и кадрового аудита;

–навыками обоснования и анализа управленческих решений в области кадровой политики и кадрового аудита;

–навыками оценки сотрудников с целью подбора, адаптации и применения целевых конфигураций профессионального взаимодействия;

–навыками использования основных методов и технологий кадрового аудита.

У обучающихся формируются следующие компетенции:

–способность к анализу, планированию и организации профессиональной деятельности (**ОПК 1**);

–готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (**ОПК -3**);

–владением технологиями управления персоналом, обладанием умениями и готовностью формировать команды для решения поставленных задач (**ПК -1**);

–способностью выдвигать инновационные идеи и нестандартные подходы к их реализации (**ПК-15**).

2 «Кадровая политика и кадровый аудит организации» представляет дисциплину с индексом Б1.Б.4 базовой части учебного плана направления подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление», изучаемую на 2 курсе в 3 семестре.

### **3 Методические указания студентам по организации самостоятельной работы**

Самостоятельная работа – это вид учебной деятельности, которую студент совершает в установленное время и в установленном объеме индивидуально или в группе, без непосредственной помощи преподавателя (но при его контроле), руководствуясь сформированными ранее представлениями о порядке и правильности выполнения действий.

Введение модульной системы организации учебного процесса в вузе приводит к сокращению аудиторной нагрузки студентов и увеличению объема часов на самостоятельную работу, что увеличивает значимость текущего контроля знаний студентов в том числе с использованием письменных работ, эссе, рефератов, тестов, домашних работ. В связи с этим одна из основных задач учебного процесса сегодня - научить студентов работать самостоятельно. Научить учиться - это значит развить способности и потребности к самостоятельному творчеству, повседневной и планомерной работе над учебниками, учебными пособиями, периодической литературой и т.д., активному участию в научной работе.

Самостоятельная работа проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубления и расширения теоретических знаний;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;

- развития познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности;

- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации;

- формирования общих и профессиональных компетенций;

- развитию исследовательских умений.

Получение углубленных знаний по изучаемой дисциплине достигается за счет дополнительных часов к аудиторной работе - самостоятельной работы студентов под контролем преподавателя. Выделяемые часы используются для знакомства с дополнительной научной литературой по проблематике дисциплины, анализа научных концепций и современных подходов к осмыслению рассматриваемых проблем.

К самостоятельному виду работы студентов относится работа в библиотеках, в электронных поисковых системах и т.п. по сбору материалов, необходимых для выполнения конкретных заданий преподавателя по изучаемым темам. Студенты могут установить электронный диалог с преподавателем, выполнять посредством него контрольные задания.

Задачами СРС являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;

- углубление и расширение теоретических знаний;

- формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;

- развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;

- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;

- развитие исследовательских умений;

- использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий на семинарах, на практических и лабораторных занятиях, при написании курсовых и выпускной квалификационной работ, для эффективной подготовки к итоговым зачетам и экзаменам.

В образовательном процессе высшего профессионального образовательного учреждения выделяется два вида самостоятельной работы – аудиторная, под руководством преподавателя, и внеаудиторная. Тесная взаимосвязь этих видов работ предусматривает дифференциацию и эффективность результатов ее выполнения и зависит от организации, содержания, логики учебного процесса (межпредметных связей, перспективных знаний и др.):

Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Основными видами самостоятельной работы студентов без участия преподавателей являются:

1. Чтение основной и дополнительной литературы. Самостоятельное изучение материала по литературным источникам.

2. Работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы.

3. Работа со словарем, справочником.

4. Поиск необходимой информации в сети Интернет.

5. Конспектирование источников.

6. Реферирование источников.

7. Составление аннотаций к литературным источникам.

8. Составление рецензий и отзывов на прочитанный материал.

9. Составление обзора публикаций по теме.

10. Составление и разработка словаря (гlossария).

11. Составление или заполнение таблиц.

12. Работа по трансформации учебного материала, перевод его из одной формы в другую.

13. Ведение дневника (дневник практики, дневник наблюдений, дневник самоподготовки и т.д.)

14. Прослушивание учебных аудиозаписей, просмотр видеоматериала.

15. Выполнение аудио - и видеозаписей по заданной теме.



16. Подготовка к различным формам промежуточной и итоговой аттестации (к тестированию, контрольной работе, зачету, экзамену).

17. Выполнение домашних работ.

18. Самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа (ответы на вопросы, тренировочные упражнения, опыты, задачи, тесты).

19. Выполнение творческих заданий.

20. Подготовка устного сообщения для выступления на занятии.

21. Написание реферата. Подготовка к защите (представлению) реферата на занятии.

22. Подготовка доклада и написание тезисов доклада.

23. Выполнение комплексного задания или учебного проекта по учебной дисциплине. Подготовка к его защите на семинарском или практическом занятии.

24. Подготовка к участию в деловой игре, конкурсе, творческом соревновании.

25. Подготовка к выступлению на конференции.

26. Выполнение расчетов.

27. Изучение инструкционной и технологической карты

Основными видами самостоятельной работы студентов с участием преподавателей являются:

- текущие консультации;
- коллоквиум как форма контроля освоения теоретического содержания дисциплин: (в часы консультаций, предусмотренных учебным планом);

Важным видом самостоятельной работы студентов является написание творческой работы по заданной либо согласованной с преподавателем теме.

Творческая работа (эссе) представляет собой оригинальное произведение объемом до 5 страниц текста (до 10000 знаков с пробелами), посвященное какой-либо изучаемой проблеме. Творческая работа не является рефератом и не должна носить описательный характер, большое место в ней должно быть уделено аргументированному представлению своей точки зрения студентами, критической оценке рассматриваемого материала и

проблематики. Это должно способствовать раскрытию творческих и аналитических способностей, привитию интереса к исследовательской деятельности.

В процессе самостоятельной работы студент приобретает навыки самоорганизации, самоконтроля, самоуправления, саморефлексии и становится активным самостоятельным субъектом учебной деятельности.

*Выполняя самостоятельную работу под контролем преподавателя*

*студент должен:*

освоить минимум содержания, выносимый на самостоятельную работу студентов и предложенный преподавателем в соответствии с Государственными образовательными стандартами высшего образования по данной дисциплине.

планировать самостоятельную работу в соответствии с графиком самостоятельной работы, предложенным преподавателем.

самостоятельную работу студент должен осуществлять в организационных формах, предусмотренных учебным планом и рабочей программой преподавателя.

выполнять самостоятельную работу и отчитываться по ее результатам в соответствии с графиком представления результатов, видами и сроками отчетности по самостоятельной работе студентов.

*студент может:*

сверх предложенного преподавателем (при обосновании и согласовании с ним) и минимума обязательного содержания, определяемого ГОС ВО по данной дисциплине:

самостоятельно определять уровень (глубину) проработки содержания материала;

предлагать дополнительные темы и вопросы для самостоятельной проработки;

в рамках общего графика выполнения самостоятельной работы предлагать обоснованный индивидуальный график выполнения и отчетности по результатам самостоятельной работы;

предлагать свои варианты организационных форм самостоятельной работы;

использовать для самостоятельной работы методические пособия, учебные пособия, разработки сверх предложенного преподавателем перечня;

использовать не только контроль, но и самоконтроль результатов самостоятельной работы в соответствии с методами самоконтроля, предложенными преподавателем или выбранными самостоятельно.

Правильная организация мотивации самостоятельной работы является важнейшим звеном образовательного процесса. В реальных условиях техникума мотивация активизации и эффективности самостоятельной работы зависит от объективных факторов образовательного и воспитательного процессов, а именно: внедрения в учебный процесс новых методик преподавания; обучения преподавателей новым приемам и методам работы; обмена передовым опытом преподавательской деятельности и его распространение; внедрения современных информационных технологий.

Использование различных развивающих образовательных технологий с ориентацией на формирование у студентов исследовательских умений способствует развитию познавательных способностей, усиливает мотивацию к получению образования.

В процессе обучения функция передачи преподавателем знаний должна уменьшаться, а доля самостоятельности студентов соответственно расти. Одним из перспективных методов решения этой проблемы являются проблемно-деловые и ролевые игры, ориентированные на развитие и творчество, направленные не на учебное имитирование известных выходов из проблем, а на поиск решения реальных проблем, которые традиционными методами эффективно разрешить невозможно.

Эффективная внеаудиторная самостоятельная работа студентов возможна только при наличии серьезной и устойчивой мотивации.

Факторы, способствующие активизации самостоятельной работы студентов:

1. Осознание полезности выполняемой работы. Если студент знает, что результаты его работы будут использованы, например, при подготовке публикации или иным образом, то отношение к выполнению задания существенно меняется, качество выполняемой работы возрастает. Другим вариантом использования фактора

полезности является активное применение результатов работы в профессиональной подготовке.

2. Творческая направленность деятельности студентов. Участие в проектной работе для ряда студентов является значимым стимулом для активной внеаудиторной работы.

3. Игровой тренинг, в основе которого лежат деловые игры, которые предоставляют возможность осуществить переход от односторонних частных знаний к многосторонним знаниям об объекте, выделить ведущие противоречия, приобрести навык принятия решения.

4. Участие в конференциях, конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по учебным дисциплинам.

5. Дифференциация заданий для внеаудиторной самостоятельной работы с учётом интересов, уровня подготовки студентов по дисциплине.

Чтобы развить положительное отношение студентов к самостоятельной работе, следует на каждом её этапе разъяснять цели, задачи её проведения, контролировать их понимание студентами, знакомить студентов с алгоритмами, требованиями, предъявляемыми к выполнению определённых видов заданий, проводить индивидуальную работу, направленную на формирование у студентов навыков по самоорганизации познавательной деятельности.

Организация аудиторной и внеаудиторной деятельности является важной составляющей современного педагогического процесса и позволяет мобилизовать студентов на творческую деятельность. Обучение студентов навыкам такого вида деятельности начинается с первого курса. При изучении гуманитарных дисциплин это может быть подготовка докладов, сообщений, рефератов. Организация исследовательской работы в данном случае позволяет мобилизовать студентов на качественное усвоение изучаемого материала по определенным темам, научить находить, отбирать необходимый материал, перерабатывать его, сопоставлять и сравнивать факты, работать с литературой, источниками и в итоге выработать свое суждение по изучаемой теме.

#### 4 Объем и тематика самостоятельной работы студентов

Таблица 1 - Самостоятельная работа студентов

№	Наименование раздела учебной дисциплины	Срок выполнения	Время, затрачиваемое на выполнение СРС, час.
1	Тема 1. Управление человеческими ресурсами как интегральный компонент общего процесса управления	1-2 неделя	4
2	Тема 2. Планирование человеческих ресурсов	3-4 неделя	6
3	Тема 3. Набор и селекция персонала	5-6 неделя	6
4	Тема 4. Подготовка персонала	7-8 неделя	6
5	Тема 5. Мотивация и ответственность	9-10 неделя	6
6	Тема 6. Формы занятости и работа по контракту	11-12 неделя	6
7	Тема 7. Управление карьерой	13-14 неделя	6
8	Тема 8. Управление конфликтом	15-16 неделя	6
9	Зачет		0
Итого			46

#### 5 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Студенты могут при самостоятельном изучении отдельных тем и вопросов дисциплин пользоваться учебно-наглядными пособиями, учебным оборудованием и методическими разработками кафедры в рабочее время, установленное Правилами внутреннего распорядка работников.

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по данной дисциплине организуется:

*библиотекой университета:*

- библиотечный фонд укомплектован учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с УП и данной РПД;
- имеется доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет.

*кафедрой:*

- путем обеспечения доступности всего необходимого учебно-методического и справочного материала;
- путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств.
- путем разработки: методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов; заданий для самостоятельной работы; тем рефератов и докладов; вопросов к зачету; методических указаний к выполнению практических работ и т.д.

*типографией университета:*

– помощь авторам в подготовке и издании научной, учебной и методической литературы; удовлетворение потребности в тиражировании научной, учебной и методической литературы.

## **6 Организация контроля самостоятельной работы студентов**

Контроль СРС не должен быть самоцелью для преподавателя, а прежде всего – стать мотивирующим фактором образовательной деятельности студента. Следует включать результаты выполнения СР в показатели текущей успеваемости, в билеты и вопросы на зачете (экзамене), от оценок которых зависит окончательная оценка при итоговой аттестации, а также стипендия или ее размер. Многим студентам важен моральный интерес в форме общественного признания (приятно быть первым на факультете, специальности, в группе).

При этом важно стремиться к тому, чтобы на первых курсах СР ставила целью расширение и закрепление знаний и умений, приобретаемых студентом на традиционных формах занятий. На старших курсах СР должна способствовать развитию творческого потенциала студента. Задания могут носить индивидуальный, групповой или комплексный характер. Однако контроль выполнения СР, отчет по СР должны быть сугубо индивидуальными. Критерий здесь один – индивидуальные склонности и, главное, способности конкретного студента.

Для эффективности СР необходимо выполнить ряд условий:

1. Обеспечить правильное сочетание объемов аудиторной и самостоятельной работы.
2. Методически правильно организовать работу студента в аудитории и вне ее.
3. Обеспечить студента необходимыми методическими материалами с целью превращения процесса самостоятельной работы в процесс творческий.
4. Осуществлять постоянный контроль за ходом самостоятельной работы и реализацией мер, поощряющих студента за ее качественное выполнение. Это условие в той или иной форме с необходимостью должно присутствовать в первых трех, чтобы контроль стал не столько административным, сколько именно полноправным дидактическим условием, положительно влияющим на эффективность СРС в целом.

Контроль самостоятельной работы студентов предусматривает:

- соотнесение содержания контроля с целями обучения;
- объективность контроля;
- валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить);
- дифференциацию контрольно-оценочных средств.

Формы контроля самостоятельной работы

1. Просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем.
2. Организация самопроверки, взаимопроверки выполненного задания в группе.
3. Обсуждение результатов выполненной работы на занятии.
4. Проведение письменного опроса.
5. Проведение устного опроса.

6. Организация и проведение индивидуального собеседования.

7. Организация и проведение собеседования с группой.

8. Проведение семинаров.

9. Защита отчетов о проделанной работе.

10. Организация творческих конкурсов.

11. Организация конференций.

12. Проведение олимпиад.

Технологическая сторона организации СР включает в себя следующие составляющие:

1. Отбор целей самостоятельной работы. Основаниями отбора целей являются цели, определенные Государственным образовательным стандартом, и конкретизация целей по курсам, отражающим введение в будущую профессию, профессиональные теории и системы, профессиональные технологии и др. Цели самостоятельной работы должны соответствовать структуре готовности к профессиональному самообразованию, включающей мотивационный и деятельностный компоненты.

2. Отбор содержания СРС. Основаниями отбора содержания самостоятельной работы являются Государственный образовательный стандарт, источники самообразования (литература, опыт, самоанализ), индивидуально-психологические особенности студентов (обучаемость, обученность, интеллект, мотивация, особенности учебной деятельности).

3. Конструирование заданий. Задания для самостоятельной работы должны соответствовать целям различного уровня, отражать содержание каждой изучаемой дисциплины, включать различные виды и уровни познавательной деятельности студентов.

4. Организации контроля. Включает тщательный отбор средств контроля, определение этапов, разработку индивидуальных форм контроля. Существуют следующие виды контроля :

Наряду с традиционными формами контроля используются методы, основанные на современных образовательных технологиях, должна поощряться активная работа студентов, а также более быстрое прохождение ими программы обучения, или отдельных ее разделов.

Целенаправленное развитие СР может иметь следующие уровни деятельности студентов:



1 подготовительный, ознакомительный. Студент знакомится с приемами самостоятельной работы.

2 репродуктивный. Студент репродуцирует, т. е. воспроизводит то, что ему уже знакомо, или то, с чем он познакомился сам.

3 учебно-поисковый или частично поисковый. Студент выполняет частичный самостоятельный поиск данных, сведений и т.п. для решения или выполнения определенного задания.

4 экспериментально-поисковый. Студент самостоятельно проводит эксперимент.

5 теоретико-экспериментальный. Студент обобщает экспериментальные данные самостоятельно или с помощью преподавателя, делает доклад по результатам эксперимента.

6 теоретико-практический. Студент на основе проведенных исследований готовит курсовую или дипломную работу.

При формировании временного объема своего предмета преподаватель должен учитывать общую суммарную нагрузку студентов вне зачастую весьма субъективного мнения несомненной важности именно «моей» дисциплины.

## **7 Примеры типовых заданий для текущего контроля**

### **Задания к контрольной точке №1**

1. Кадровая политика: направления, роль, связь со стратегией и эффективностью.

Роль кадровой политики в развитии и совершенствовании управления.

3. Основные формы и этапы работы с персоналом фирмы и их взаимосвязь.

4. Персонал-технологии как основа реализации кадровой политики: основные составляющие, создание, возможности применения.

5. Компетентностный подход в кадровом менеджменте: основные принципы, методы, перспективы.

6. Кадровый маркетинг: основные направления, методы, проблемы. Значение для эффективности реализации кадровой политики.

7. Особенности кадрового планирования: обязательные и дополнительные формы планов. Планирование и кадровый аудит.

8. Рекрутинг в системе управления человеческими ресурсами. Стратегические подходы к рекрутингу.

9. Набор кадров. Понятие резерва кандидатов. Стратегия набора персонала.

10. Отбор персонала. Методы, этапы их применения, достоинства и недостатки различных методов отбора.

#### Задания к контрольной точке №2

1. Резерв руководства как подход к планированию карьеры.

2. Роль аудита в работе с резервом руководства..

3. Обучение персонала: роль, формы, последовательность подготовки и проведения.

4. Аудит системы обучения персонала: основные требования, подходы и методы.

5. Оценка деятельности персонала. Основные подходы. Значение. Принципы проведения.

6. Стратегический ассессмент и его роль в реализации кадровой политики.

7. Аудит аттестационной документации и системы оценки персонала.

8. Увольнение: формы и принципы. Увольнение как развитие персонала.

9. Роль увольнения в реализации кадровой политики.

10. Основные виды мотивации и стимулирования труда.

Типовое контрольное задание для оценки знаний, умений и навыков по итогам освоения компетенций дисциплины первого уровня

Задание

Вопрос № 1. Выберите один из вариантов ответа

Стратегическое управление персоналом - это:

1. нет правильного ответа

2. управление формированием конкурентоспособного трудового потенциала организации с учетом происходящих и предстоящих изменений в ее внешней и внутренней среде

3. ориентация кадрового управления на выявление потенциала персонала для получения преимуществ перед конкурентами

4. управление формированием

Вопрос № 2. Выберите один из вариантов ответа К экономическим факторам, характеризующим качество труда, относятся:

1. умение, добросовестность, оперативность, инициатива, творческая активность, трудовая дисциплина
2. сложность труда, квалификация работника, народнохозяйственное значение отрасли, условия труда, трудовой стаж
3. привлекательность труда, техническая оснащенность производства

Вопрос № 3. Выберите один из вариантов ответа Функции менеджмента на предприятии

1. все вместе взятое
2. мотивация
3. планирование
4. организация

Вопрос № 4. Выберите один из вариантов ответа Процесс разработки проектов организации систем управления персоналом организаций - это:

1. организационное планирование
2. организационное проектирование
3. организационное консультирование

Вопрос № 5. Выберите один из вариантов ответа Система «пожизненного найма» используется:

1. В Японии
2. В Индии
3. в США

Вопрос № 6. Выберите один из вариантов ответа К затратам на персонал организации по степени активности (способности приносить в будущем доход) относят:

1. первоначальные, восстановительные
2. личные, коллективные
3. прямые и косвенные

## Ситуация «Выбор стратегии управления персоналом»

### Описание ситуации

Из общей теории стратегического управления известно, что существует несколько типов, или вариантов, стратегий организации. Это, в частности, стратегии: предпринимательства, динамического роста, максимизации прибыли, выживания, ликвидации. Известно также, что стратегия управления персоналом обусловлена общей стратегией организации. Вместе с тем стратегия управления персоналом не может не отражать существенных особенностей реализации данной функции, обусловленных общей, человеческой природой объекта и субъекта управления, и вытекающих отсюда ее составных элементов. Таких, в частности, как кадровая политика, подбор и наем персонала, профессиональная и социально-психологическая адаптация вновь принятых работников, оценка, стимулирование и мотивация, развитие (включающее обучение, профессиональное и карьерное продвижение), социальное обеспечение и защита работников, высвобождение, правовое и информационное обеспечение функционирования системы управления персоналом.

### Постановка задачи

Располагая основными характеристиками стратегии организации, следует сформулировать основные элементы стратегии управления персоналом. Однако обе эти стратегии не являются обособленными, автономными в содержательном плане. Стратегия управления персоналом реализуется службой управления персоналом и линейными руководителями как органичная часть общей стратегии организации. Стратегия организации и стратегия управления персоналом разрабатываются как единое целое, поэтому специалисты службы управления персоналом вовлечены в разработку стратегии организации. Ведь именно персоналу предстоит, во-первых, реализовать ту или иную стратегию организации по всем ее составляющим, во-вторых, испытать обоснованность и продуктивность избранной стратегии на себе.

Используя описания названных стратегий и составных элементов технологии управления персоналом, охарактеризуйте соответствующие стратегии управления персоналом.

## **8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

### **8.1 Основная учебная литература**

1. Лебедева, М. М. Мировая политика [Текст] : учебник для Управление персоналом организации. Практикум [Текст] : учебное пособие / Министерство образования и науки Российской Федерации, Государственный университет управления ; под ред. А. Я. Кибанова. - Изд. 2-е, перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2012. - 365 с.
2. Теория организации и организационное поведение [Текст] : учебник для магистров / В. Г. Антонов [и др.] ; под ред. Г. Р. Латфуллина, О. Н. Громовой, А. В. Райченко ; Гос. ун-т упр. - Москва : Юрайт, 2015. - 471 с.
3. Кадровая политика и кадровый аудит организации [Электронный ресурс]: учебное пособие/ ФГБОУ ВПО Ставропольский государственный аграрный университет, сост. С.В. Левушкина. -Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2014.-168с. Режим доступа -<http://biblioclub.ru/index.php?page=book277421>

### **8.2Дополнительная учебная литература**

4. Резник, С. Д. Организационное поведение [Текст] : учебник / С. Д. Резник. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2011. - 460 с.
5. Шапиро, С. А.Организационное поведение [Текст] : учебное пособие / С. А. Шапиро. - Москва : КНОРУС, 2012. - 352 с.

### **8.3 Перечень методических указаний**

1. Управление персоналом [Электронный ресурс] : методические указания к выполнению практических работ для студентов специальности 080401 / Юго-Западный государственный университет, Кафедра товароведения и экспертизы товаров ; ЮЗГУ ; сост. Т. М. Дидковская. - Курск : ЮЗГУ, 2012. - 37 с.
2. Аудит [Электронный ресурс]: методические рекомендации по самостоятельной работе студентов специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» среднего профессионального образования / ЮЗГУ ; сост. И. В.

Мильгунова. - Электрон. текстовые дан. (550 КБ). -  
Курск : ЮЗГУ, 2015. - 52 с.

#### **8.4 Другие учебно-методические материалы**

1. «Государственное управление»
2. «Вопросы государственного и муниципального управления»
3. «Управление персоналом»

#### **8.5 Перечень ресурсов информационно-коммуникативной сети Internet**

Президент России	<a href="http://www.kremlin.ru">www.kremlin.ru</a>
Правительство Российской Федерации	<a href="http://www.government.ru">www.government.ru</a>
Совет Федерации Федерального Собрания Российской Федерации	<a href="http://www.council.gov.ru">www.council.gov.ru</a>
Официальная Россия: Сервер органов государственной власти Российской Федерации	<a href="http://www.gov.ru">www.gov.ru</a>

## Приложение А

### Вопросы к зачету по дисциплине

#### «Кадровая политика и кадровый аудит организации»

1. Рынок труда как экономический институт рыночной экономики.
2. Уровень экономической активности населения и безработица.
3. Рабочее место и факторы формирования рабочих мест.
4. Государственное регулирование рынка труда и политика занятости.
5. Система управления персоналом: субъект, объект управления, основные подсистемы.
6. Персонал предприятия и кадровый состав.
7. Аттестация, рационализация и планирование рабочих мест.
8. Методология управления персоналом.
9. Основные принципы и элементы кадровой политики.
10. Классификация методов управления персоналом.
11. Организационная структура службы управления персоналом.
12. Классификация принципов, характеризующих требования к формированию системы управления персоналом.
13. Принципы, определяющие направления развития системы управления персоналом.
14. Сущность и задачи кадрового планирования.
15. Планирование потребности в персонале. Кадровое обеспечение системы управления персоналом.
16. Информационно-техническое обеспечение системы управления персоналом.
17. Нормативно-методическое обеспечение системы управления персоналом.
18. Делопроизводственное обеспечение системы управления персоналом.
19. Прием на работу, отбор и подбор кадров как часть управления персоналом.
20. Профорientация и адаптация персонала.
21. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала.

22. Основные критерии оценки работы отделов управления персоналом.
23. Оценка руководителей и специалистов управления.
24. Служебно-профессиональное продвижение и управление карьерой.
25. Трудовой потенциал как экономическая категория.
26. Работа с кадровым резервом, ротация кадров.
27. Мотивация персонала.
28. Управление конфликтной ситуацией.
29. Оценка производительности труда и нормирование труда.
30. Профессионально-квалификационные требования к работникам кадровых служб.
31. История развития управления персоналом как вида деятельности.
32. Особенности управления персоналом в России.
33. Основные правила приема на работу, трудовой контракт.
34. Передвижение персонала, переход на другую работу.
35. Понижение и увольнение персонала.
36. Подготовка руководящих кадров.
37. Основные принципы управления персоналом в странах Западной Европы, США, Японии.
38. Организационно-кадровый аудит.
39. Место организационной культуры в системе управления персоналом.
40. Основные подходы к управлению персоналом.