

Документ подписан электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сеиченко Павел Васильевич
Должность: Проректор по учебной работе
Дата подписания: 29.09.2023 10:22:43
Уникальный программный ключ:
27e516f4c088deb62ba68945f4406e13fd454355

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»
(ТУСУР)



УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УР

Документ подписан электронной подписью

Сертификат: a1119608-cdff-4455-b54e-5235117c185c

Владелец: Сеиченко Павел Васильевич

Действителен: с 17.09.2019 по 16.09.2024

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

АНАЛИЗ ПЕРСОНАЛА, КАДРОВЫЙ АУДИТ

Уровень образования: **высшее образование - магистратура**
Направление подготовки / специальность: **38.04.03 Управление персоналом**
Направленность (профиль) / специализация: **Управление персоналом организации**
Форма обучения: **заочная**
Факультет: **Заочный и вечерний факультет (ЗиВФ)**
Кафедра: **Кафедра менеджмента (Менеджмента)**
Курс: **2**
Семестр: **3, 4**
Учебный план набора 2023 года

Объем дисциплины и виды учебной деятельности

Виды учебной деятельности	3 семестр	4 семестр	Всего	Единицы
Лекционные занятия	4	6	10	часов
Практические занятия	4	10	14	часов
в т.ч. в форме практической подготовки	4		4	часов
Самостоятельная работа	28	52	80	часов
Подготовка и сдача зачета		4	4	часов
Общая трудоемкость (включая промежуточную аттестацию)	36	72	108	часов
			3	з.е.

Формы промежуточной аттестация	Семестр
Зачет с оценкой	4

1. Общие положения

1.1. Цели дисциплины

1. Формирование компетенций для успешной профессиональной деятельности в области по анализу персонала и кадровому аудиту на основе усвоения студентами основ современной теории и практики аудита персонала и выработки у студентов практических навыков организации аудиторской работы.

1.2. Задачи дисциплины

1. Формирование у студентов теоретических знаний о направлениях аудиторской деятельности и совершенствовании системы управления организацией посредством кадрового аудита.

2. Приобретение студентами знаний и навыков в проведении экономического анализа показателей по труду, в том числе затрат на персонал.

3. Освоение методов аудита функционирующей кадровой политики в организации.

4. Освоение инструментария проведения аудита системы мотивации и стимулирования персонала, аудита системы подбора, отбора, найма и высвобождения персонала, аудита системы развития и обучения персонала, аудита системы оценки и аттестации персонала, аудита системы онбординга и работы с кадровым резервом.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Блок дисциплин: Б1. Дисциплины (модули).

Часть блока дисциплин: Часть, формируемая участниками образовательных отношений.

Модуль дисциплин: Модуль профессиональной подготовки (major).

Индекс дисциплины: Б1.В.01.04.

Реализуется с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и основной образовательной программой (таблица 3.1):

Таблица 3.1 – Компетенции и индикаторы их достижения

Компетенция	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
Универсальные компетенции		
-	-	-
Общепрофессиональные компетенции		
-	-	-
Профессиональные компетенции		

ПК-4. Способен проводить аудит и контроллинг в области управления персоналом	ПК-4.1. Знает теоретические основы и направления научных исследований в области анализа, аудита и контроллинга персонала	Знает организационно-правовые основы проведения кадрового аудита в организациях, законы и инструкции в области управления трудом и трудовыми отношениями; технологию проведения аудита персонала; содержание кадрового консалтинга и его элементы; показатели эффективности работы организации в целом и отдельных подразделений и сотрудников; основную кадровую документацию
	ПК-4.2. Умеет исследовать и анализировать состав, численность и движение персонала, проводить аудит персонала	Умеет определять цели, задачи и направления кадрового аудита в организации; осуществлять выбор целевых показателей аудита; анализировать численность, профессиональный и должностной состав работников на предприятии; анализировать должностные обязанности сотрудников на предприятии; анализировать функционирующую систему мотивации и стимулирования труда на предприятии; проводить сравнительный анализ состояния персонала с основными конкурентами
	ПК-4.3. Владеет базовыми методами анализа персонала, проведения аудита и контроллинга в области управления персоналом	Владеет основами организации трудовых отношений, прогнозирования и управления трудовыми ресурсами, мотивации персонала к деятельности, приёмами и методами прикладной социологии труда; методами и приёмами анализа трудовых показателей (коэффициенты по приёму, выбытию, текучести кадров и др.); инструментарием выявления резервов повышения производительности труда и оценки социально-экономической эффективности его реализации; методами оценки состояния технико-технологических, организационных, социально-экономических факторов повышения производительности труда, улучшения использования трудового потенциала и трудовых ресурсов

4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 академических часов.

Распределение трудоемкости дисциплины по видам учебной деятельности представлено в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Трудоемкость дисциплины по видам учебной деятельности

Виды учебной деятельности	Всего часов	Семестры	
		3 семестр	4 семестр

Контактная аудиторная работа обучающихся с преподавателем, всего	24	8	16
Лекционные занятия	10	4	6
Практические занятия	14	4	10
Самостоятельная работа обучающихся, в т.ч. контактная внеаудиторная работа обучающихся с преподавателем, всего	80	28	52
Подготовка к тестированию	14	9	5
Выполнение индивидуального задания	46	19	27
Подготовка к зачету с оценкой	20		20
Подготовка и сдача зачета	4		4
Общая трудоемкость (в часах)	108	36	72
Общая трудоемкость (в з.е.)	3	1	2

5. Структура и содержание дисциплины

5.1. Разделы (темы) дисциплины и виды учебной деятельности

Структура дисциплины по разделам (темам) и видам учебной деятельности приведена в таблице 5.1.

Таблица 5.1 – Разделы (темы) дисциплины и виды учебной деятельности

Названия разделов (тем) дисциплины	Лек. зан., ч	Прак. зан., ч	Сам. раб., ч	Всего часов (без экзамена)	Формируемые компетенции
3 семестр					
1 Анализ персонала организации	2	3	26	31	ПК-4
2 Теоретико-методологические основы кадрового аудита	2	1	2	5	ПК-4
Итого за семестр	4	4	28	36	
4 семестр					
3 Направления кадрового аудита	6	10	52	68	ПК-4
Итого за семестр	6	10	52	68	
Итого	10	14	80	104	

5.2. Содержание разделов (тем) дисциплины

Содержание разделов (тем) дисциплины (в т.ч. по лекциям) приведено в таблице 5.2.

Таблица 5.2 – Содержание разделов (тем) дисциплины (в т.ч. по лекциям)

Названия разделов (тем) дисциплины	Содержание разделов (тем) дисциплины (в т.ч. по лекциям)	Трудоемкость (лекционные занятия), ч	Формируемые компетенции
3 семестр			
1 Анализ персонала организации	Оценка укомплектованности кадрового состава	2	ПК-4
	Итого	2	
2 Теоретико-методологические основы кадрового аудита	Понятие и назначение кадрового аудита. Организационно-правовые основы кадрового аудита. Подходы и классификации кадрового аудита	2	ПК-4
	Итого	2	

Итого за семестр		4	
4 семестр			
3 Направления кадрового аудита	Аудит кадровых процессов	4	ПК-4
	Аудит организационной структуры управления персоналом	1	ПК-4
	Аудит документационного обеспечения деятельности по управлению персоналом	1	ПК-4
	Итого	6	
Итого за семестр		6	
Итого		10	

5.3. Контрольные работы

Не предусмотрено учебным планом

5.4. Лабораторные занятия

Не предусмотрено учебным планом

5.5. Практические занятия (семинары)

Наименование практических занятий (семинаров) приведено в таблице 5.5.

Таблица 5.5. – Наименование практических занятий (семинаров)

Названия разделов (тем) дисциплины	Наименование практических занятий (семинаров)	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
3 семестр			
1 Анализ персонала организации	Анализ движения кадров. Анализ профессионально-квалификационного состава. Оценка укомплектованности кадрового состава	1	ПК-4
	Анализ структуры кадрового состава по социально-демографическим характеристикам	1	ПК-4
	Анализ количественных трудовых показателей. Анализ качественных трудовых показателей. Анализ использования рабочего времени. Анализ производительности труда	1	ПК-4
	Итого	3	
2 Теоретико-методологические основы кадрового аудита	Методы и технологии проведения кадрового аудита	1	ПК-4
	Итого	1	
Итого за семестр		4	
4 семестр			

3 Направления кадрового аудита	Аудит кадровой политики организации	1	ПК-4
	Аудит найма, подбора и высвобождения сотрудников	1	ПК-4
	Аудит адаптации персонала	1	ПК-4
	Аудит оценки и аттестации персонала. Аудит развития и обучения персонала	1	ПК-4
	Аудит оценки и аттестации персонала. Аудит развития и обучения персонала	1	ПК-4
	Аудит мотивации и стимулирования труда	1	ПК-4
	Оценка стиля руководства персоналом. Диагностика морально-психологического климата в коллективе. Оценка обеспечения кадровой безопасности	1	ПК-4
	Аудит регламентации кадровых процессов	1	ПК-4
	Аудит кадрового делопроизводства	2	ПК-4
	Итого	10	
Итого за семестр		10	
Итого		14	

5.6. Курсовой проект / курсовая работа

Не предусмотрено учебным планом

5.7. Самостоятельная работа

Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции представлены в таблице 5.7.

Таблица 5.7. – Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции

Названия разделов (тем) дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции	Формы контроля
3 семестр				
1 Анализ персонала организации	Подготовка к тестированию	7	ПК-4	Тестирование
	Выполнение индивидуального задания	19	ПК-4	Индивидуальное задание
	Итого	26		
2 Теоретико-методологические основы кадрового аудита	Подготовка к тестированию	2	ПК-4	Тестирование
	Итого	2		
Итого за семестр		28		
4 семестр				

3 Направления кадрового аудита	Подготовка к зачету с оценкой	20	ПК-4	Зачёт с оценкой
	Выполнение индивидуального задания	27	ПК-4	Индивидуальное задание
	Подготовка к тестированию	5	ПК-4	Тестирование
	Итого	52		
Итого за семестр		52		
	Подготовка и сдача зачета	4		Зачет с оценкой
Итого		84		

5.8. Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов учебной деятельности

Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов учебной деятельности представлено в таблице 5.8.

Таблица 5.8 – Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий

Формируемые компетенции	Виды учебной деятельности			Формы контроля
	Лек. зан.	Прак. зан.	Сам. раб.	
ПК-4	+	+	+	Зачёт с оценкой, Индивидуальное задание, Тестирование

6. Рейтинговая система для оценки успеваемости обучающихся

Рейтинговая система не используется

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

7.1. Основная литература

1. Кадровая политика и кадровый аудит организации : учебник для вузов / Л. В. Фотина [и др.] ; под общей редакцией Л. В. Фотиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 478 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14732-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/479808>.

2. Старцева, Н. Н. Аудит и контроллинг персонала : учебное пособие / Н. Н. Старцева. — Екатеринбург : , 2016. — 151 с. — ISBN 978-5-94614-371-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/121357>.

7.2. Дополнительная литература

1. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 461 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14697-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/484938>.

7.3. Учебно-методические пособия

7.3.1. Обязательные учебно-методические пособия

1. Одегов, Ю. Г. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 467 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8710-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/468565>.

2. Алиев, И. М. Экономика труда : учебник и практикум для вузов / И. М. Алиев, Н. А. Горелов, Л. О. Ильина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 486 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11318-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/476084>.

7.3.2. Учебно-методические пособия для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Учебно-методические материалы для самостоятельной и аудиторной работы обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

Для лиц с нарушениями зрения:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме увеличенным шрифтом.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

7.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. При изучении дисциплины рекомендуется обращаться к современным базам данных, информационно-справочным и поисковым системам, к которым у ТУСУРа открыт доступ: <https://lib.tusur.ru/ru/resursy/bazy-dannyh>.

8. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

8.1. Материально-техническое и программное обеспечение для лекционных занятий

Для проведения занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации используется учебная аудитория с достаточным количеством посадочных мест для учебной группы, оборудованная доской и стандартной учебной мебелью. Имеются мультимедийное оборудование и учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации по лекционным разделам дисциплины.

8.2. Материально-техническое и программное обеспечение для практических занятий

Учебная аудитория: учебная аудитория для проведения занятий практического типа, учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, помещение для проведения групповых и индивидуальных консультаций, помещение для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации; 634045, Томская область, г. Томск, ул. Красноармейская, д. 146, 307 ауд.

Описание имеющегося оборудования:

- Интерактивная панель;
- Камера;
- Микрофон;
- Тумба для докладчика;
- Магнитно-маркерная доска;
- Комплект специализированной учебной мебели;
- Рабочее место преподавателя.

Программное обеспечение:

- Adobe Reader;
- Google Chrome;
- Microsoft Office 2013;
- Windows 10;

8.3. Материально-техническое и программное обеспечение для самостоятельной работы

Для самостоятельной работы используются учебные аудитории (компьютерные классы), расположенные по адресам:

- 634050, Томская область, г. Томск, Ленина проспект, д. 40, 233 ауд.;
- 634045, Томская область, г. Томск, ул. Красноармейская, д. 146, 209 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 47, 126 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 74, 207 ауд.

Описание имеющегося оборудования:

- учебная мебель;
- компьютеры;
- компьютеры подключены к сети «Интернет» и обеспечивают доступ в электронную информационно-образовательную среду ТУСУРа.

Перечень программного обеспечения:

- Microsoft Windows;
- OpenOffice;
- Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows;
- 7-Zip;
- Google Chrome.

8.4. Материально-техническое обеспечение дисциплины для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Освоение дисциплины лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения.

При занятиях с обучающимися с **нарушениями слуха** предусмотрено использование звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных средств и других технических средств приема/передачи учебной информации в доступных формах, мобильной системы преподавания для обучающихся с инвалидностью, портативной индукционной системы. Учебная аудитория, в которой занимаются обучающиеся с нарушением слуха, оборудована компьютерной техникой, аудиотехникой, видеотехникой, электронной доской, мультимедийной системой.

При занятиях с обучающимися с **нарушениями зрения** предусмотрено использование в лекционных и учебных аудиториях возможности просмотра удаленных объектов (например, текста на доске или слайда на экране) при помощи видеоувеличителей для комфортного просмотра.

При занятиях с обучающимися с **нарушениями опорно-двигательного аппарата** используются альтернативные устройства ввода информации и другие технические средства приема/передачи учебной информации в доступных формах, мобильной системы обучения для людей с инвалидностью.

9. Оценочные материалы и методические рекомендации по организации изучения дисциплины

9.1. Содержание оценочных материалов для текущего контроля и промежуточной аттестации

Для оценки степени сформированности и уровня освоения закрепленных за дисциплиной компетенций используются оценочные материалы, представленные в таблице 9.1.

Таблица 9.1 – Формы контроля и оценочные материалы

Названия разделов (тем) дисциплины	Формируемые компетенции	Формы контроля	Оценочные материалы (ОМ)
1 Анализ персонала организации	ПК-4	Индивидуальное задание	Примерный перечень вариантов индивидуальных заданий
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
2 Теоретико-методологические основы кадрового аудита	ПК-4	Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий

3 Направления кадрового аудита	ПК-4	Зачёт с оценкой	Перечень вопросов для зачета с оценкой
		Индивидуальное задание	Примерный перечень вариантов индивидуальных заданий
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий

Шкала оценки сформированности отдельных планируемых результатов обучения по дисциплине приведена в таблице 9.2.

Таблица 9.2 – Шкала оценки сформированности планируемых результатов обучения по дисциплине

Оценка	Баллы за ОМ	Формулировка требований к степени сформированности планируемых результатов обучения		
		знать	уметь	владеть
2 (неудовлетворительно)	< 60% от максимальной суммы баллов	отсутствие знаний или фрагментарные знания	отсутствие умений или частично освоенное умение	отсутствие навыков или фрагментарные применение навыков
3 (удовлетворительно)	от 60% до 69% от максимальной суммы баллов	общие, но не структурированные знания	в целом успешно, но не систематически осуществляемое умение	в целом успешное, но не систематическое применение навыков
4 (хорошо)	от 70% до 89% от максимальной суммы баллов	сформированные, но содержащие отдельные проблемы знания	в целом успешное, но содержащие отдельные пробелы умение	в целом успешное, но содержащие отдельные пробелы применение навыков
5 (отлично)	≥ 90% от максимальной суммы баллов	сформированные систематические знания	сформированное умение	успешное и систематическое применение навыков

Шкала комплексной оценки сформированности компетенций приведена в таблице 9.3.

Таблица 9.3 – Шкала комплексной оценки сформированности компетенций

Оценка	Формулировка требований к степени компетенции
2 (неудовлетворительно)	Не имеет необходимых представлений о проверяемом материале или Знать на уровне ориентирования , представлений. Обучающийся знает основные признаки или термины изучаемого элемента содержания, их отнесенность к определенной науке, отрасли или объектам, узнает в текстах, изображениях или схемах и знает, к каким источникам нужно обращаться для более детального его усвоения.
3 (удовлетворительно)	Знать и уметь на репродуктивном уровне. Обучающихся знает изученный элемент содержания репродуктивно: произвольно воспроизводит свои знания устно, письменно или в демонстрируемых действиях.

4 (хорошо)	Знать, уметь, владеть на аналитическом уровне. Зная на репродуктивном уровне, указывать на особенности и взаимосвязи изученных объектов, на их достоинства, ограничения, историю и перспективы развития и особенности для разных объектов усвоения.
5 (отлично)	Знать, уметь, владеть на системном уровне. Обучающийся знает изученный элемент содержания системно, произвольно и доказательно воспроизводит свои знания устно, письменно или в демонстрируемых действиях, учитывая и указывая связи и зависимости между этим элементом и другими элементами содержания дисциплины, его значимость в содержании дисциплины.

9.1.1. Примерный перечень тестовых заданий

1. Выберите основные задачи кадрового аудита.
 - 1) Выявление соответствия кадрового потенциала организации её целям и стратегии развития.
 - 2) Совершенствование организации производства для максимизации потенциально возможной к получению прибыли компании.
 - 3) Решение социально-трудовых проблем в компании.
 - 4) Выявление наиболее оптимальных способов повышения конкурентоспособности компании на рынке.
2. Отметьте ключевые характеристики внутреннего аудита компании.
 - 1) Проводится периодически по требованию организации.
 - 2) Проводится постоянно структурным подразделением организации.
 - 3) Процедуры проведения аудиторской проверки выбираются в соответствии со стандартами аудиторской организации.
 - 4) Организация работы по проведению аудита формулируются администрацией и отражаются в договоре по оказанию аудиторских услуг.
3. Какая оценка проводится при анализе рациональности расстановки персонала?
 - 1) Оценка целесообразности использования персонала.
 - 2) Оценка соответствия профессионально-квалификационным требованиям.
 - 3) Оценка штатной структуры персонала.
 - 4) Оценка неквалифицированной и малоквалифицированной структуры персонала.
4. Отметьте качественные трудовые показатели.
 - 1) Производительность труда.
 - 2) Поиск неиспользованных трудовых резервов.
 - 3) Показатели интенсивности и тяжести труда.
 - 4) Выполнение трудовых норм.
5. Какие источники информации используются при анализе системы мотивации и стимулирования в организации?
 - 1) Должностные инструкции.
 - 2) Устав организации.
 - 3) Документы, подтверждающие выплаты и расходы, связанные с льготами и компенсационными выплатами работникам, занятым на работах с вредными условиями труда.
 - 4) Планы по расширению компании на рынке.
6. Выберите основные задачи аудиторской проверки развития и обучения персонала организации.
 - 1) Оценка эффективности обучения через анализ фактических результатов деятельности прошедших обучение.
 - 2) Оценка изменения показателей производительности труда.
 - 3) Оценка комплексного функционирования системы управления персоналом.
 - 4) Оценка соответствия предоставляемых образовательных программ с требуемыми потребностями в обучении на предприятии.
7. Отметьте цель проведения процедуры аттестации персонала.
 - 1) Установление соответствия сотрудника занимаемой должности на основе объективной

- оценки его профессиональной деятельности.
- 2) Определение нерентабельных категорий работников.
 - 3) Подтверждение несоответствия компетенций работников критериям трудовой эффективности для последующего высвобождения.
 - 4) Выявление лояльности сотрудников применяемым мерам по реорганизации производства.
8. Какие сведения о вновь принятых сотрудниках используются при проведении аудита процесса адаптации персонала?
- 1) Вовлеченность персонала в процесс труда.
 - 2) Процент сотрудников, успешно прошедших испытательный срок.
 - 3) Показатели текучести кадров, принятых за последнее время (месяц, квартал, полугодие, год).
 - 4) Развитость корпоративной культуры и процесса онбординга.
9. В какое направление аудита персонала включён анализ с кадровых резервом?
- 1) Аудит развития и обучения персонала.
 - 2) Аудит аттестации персонала.
 - 3) Аудит найма персонала.
 - 4) Аудит мотивации и стимулирования труда персонала.
10. Что относится к количественным трудовым показателям?
- 1) Число судов по причине некачественного выполнения работ, услуг или дефектов продукции.
 - 2) Эффективность использования трудового времени.
 - 3) Показатели работоспособности персонала.
 - 4) Состояние трудовой дисциплины.

9.1.2. Перечень вопросов для зачета с оценкой

1. Назовите основной инструментарий проведения анализа кадрового состава и кадровой ситуации на предприятии.
2. Назовите методы проведения анализа трудовых показателей на предприятии.
3. Сущность понятия "кадровый аудит". Объект, предмет, цели и задачи кадрового аудита.
4. Назовите основные подходы к разработке методики проведения кадрового аудита.
5. В чём сущность аудита развития и обучения персонала организации? Какова методика проведения аудита данной направленности?

9.1.3. Примерный перечень вариантов индивидуальных заданий

1. На основе самостоятельно выбранной вами организации проведите анализ количественных и качественных трудовых показателей.
2. Проведите диагностику морально-психологического климата в коллективе в самостоятельно выбранной вами организации.
3. Проведите аудит мотивации и стимулирования персонала в самостоятельно выбранной вами организации.
4. Проанализируйте производительность труда в самостоятельно выбранной вами организации.
5. Проведите оценку обеспечения кадровой безопасности для самостоятельно выбранной вами организации.

9.2. Методические рекомендации

Учебный материал излагается в форме, предполагающей самостоятельное мышление студентов, самообразование. При этом самостоятельная работа студентов играет решающую роль в ходе всего учебного процесса.

Начать изучение дисциплины необходимо со знакомства с рабочей программой, списком учебно-методического и программного обеспечения. Самостоятельная работа студента включает работу с учебными материалами, выполнение контрольных мероприятий, предусмотренных учебным планом.

В процессе изучения дисциплины для лучшего освоения материала необходимо регулярно обращаться к рекомендуемой литературе и источникам, указанным в учебных материалах;

пользоваться через кабинет студента на сайте Университета образовательными ресурсами электронно-библиотечной системы, а также общедоступными интернет-порталами, содержащими научно-популярные и специализированные материалы, посвященные различным аспектам учебной дисциплины.

При самостоятельном изучении тем следуйте рекомендациям:

- чтение или просмотр материала осуществляйте со скоростью, достаточной для индивидуального понимания и освоения материала, выделяя основные идеи; на основании изученного составить тезисы. Освоив материал, попытаться соотнести теорию с примерами из практики;

- если в тексте встречаются незнакомые или малознакомые термины, следует выяснить их значение для понимания дальнейшего материала;

- осмысливайте прочитанное и изученное, отвечайте на предложенные вопросы.

Студенты могут получать индивидуальные консультации, в т.ч. с использованием средств телекоммуникации.

По дисциплине могут проводиться дополнительные занятия, в т.ч. в форме вебинаров. Расписание вебинаров и записи вебинаров публикуются в электронном курсе / электронном журнале по дисциплине.

9.3. Требования к оценочным материалам для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусмотрены дополнительные оценочные материалы, перечень которых указан в таблице 9.4.

Таблица 9.4 – Дополнительные материалы оценивания для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Категории обучающихся	Виды дополнительных оценочных материалов	Формы контроля и оценки результатов обучения
С нарушениями слуха	Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы	Преимущественно письменная проверка
С нарушениями зрения	Собеседование по вопросам к зачету, опрос по терминам	Преимущественно устная проверка (индивидуально)
С нарушениями опорно-двигательного аппарата	Решение дистанционных тестов, контрольные работы, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету	Преимущественно дистанционными методами
С ограничениями по общемедицинским показаниям	Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы, устные ответы	Преимущественно проверка методами, определяющимися исходя из состояния обучающегося на момент проверки

9.4. Методические рекомендации по оценочным материалам для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной форме;
- в печатной форме с увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- методом чтения ассистентом задания вслух;
- предоставление задания с использованием сурдоперевода.

Лицам с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких обучающихся предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге;

- набор ответов на компьютере;
- набор ответов с использованием услуг ассистента;
- представление ответов устно.

Процедура оценивания результатов обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме увеличенным шрифтом.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

При необходимости для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Менеджмента
протокол № 1 от «25» 1 2023 г.

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Инициалы, фамилия	Подпись
Заведующий выпускающей каф. Менеджмента	М.А. Афонасова	Согласовано, b62b44b3-4a58-4b2a- 82c7-683ac1767431
Заведующий обеспечивающей каф. Менеджмента	М.А. Афонасова	Согласовано, b62b44b3-4a58-4b2a- 82c7-683ac1767431
И.О. начальника учебного управления	И.А. Лариошина	Согласовано, c3195437-a02f-4972- a7c6-ab6ee1f21e73
Декан ЗиВФ	И.В. Осипов	Согласовано, 126832c4-9aa6-45bd- 8e71-e9e09d25d010

ЭКСПЕРТЫ:

Профессор, каф. менеджмента	М.А. Афонасова	Согласовано, b62b44b3-4a58-4b2a- 82c7-683ac1767431
Доцент, каф. менеджмента	Т.Д. Санникова	Согласовано, 45dd00b4-614e-4630- 941d-a8650699c876

РАЗРАБОТАНО:

Ассистент, каф. менеджмента	А.П. Молодых	Разработано, 926d08b0-d226-416e- a2db-872bac43e1a3
Старший преподаватель, каф. менеджмента	С.В. Бочанова	Разработано, 5aa11b86-761b-4c0a- 8299-5c6566ddeb9d