

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»

Институт экономики, управления и сервиса

Кафедра стратегического развития и экономической безопасности

УТВЕРЖДАЮ:

Директор института



Е. Ю. Меркулова

«05» июля 2021 г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

по дисциплине Б1.В.7.1 Кадровый аудит в организации

Направление подготовки/специальность: 38.04.03 - Управление персоналом

Профиль/направленность/специализация: Стратегическое управление персоналом

Уровень высшего образования: магистратура

Квалификация: Магистр

год набора: 2021

**Автор программы:**

Кандидат психологических наук, доцент Труфанова Татьяна Анатольевна

Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.03 - Управление персоналом (уровень магистратуры) (приказ Министерства образования и науки РФ от «12» августа 2020 г. № 958).

Рабочая программа принята на заседании Кафедры стратегического развития и экономического безопасности «28» июня 2021 г. Протокол № 10

Рассмотрена и одобрена на заседании Ученого совета Института экономики, управления и сервиса, Протокол от «05» июля 2021 г. № 12.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи дисциплины.....	4
2. Место дисциплины в структуре ОП Магистра.....	5
3. Объем и содержание дисциплины.....	5
4. Контроль знаний обучающихся и типовые оценочные средства.....	10
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	13
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....	15
7. Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы.....	16

## 1. Цели и задачи дисциплины

1.1 Цель дисциплины – формирование компетенций:

ПК-2 Способен разработать и реализовать стратегию мотивации и стимулирования персонала для решения задач эффективного функционирования организации

1.2 Типы задач профессиональной деятельности, к которым готовятся обучающиеся в рамках освоения дисциплины:

- организационно-управленческий

1.3 Дисциплина ориентирована на подготовку обучающихся к профессиональной деятельности в сфере: 07 Административно-управленческая и офисная деятельность (в сфере аналитического обеспечения, стратегического и оперативного управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы и в любых видах экономической деятельности)

1.4 В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы:

Обобщенные трудовые функции / трудовые функции / трудовые или профессиональные действия (при наличии профстандарта)	Код и наименование компетенции ФГОС ВО, необходимой для формирования трудового или профессионального действия	Индикаторы достижения компетенций
	ПК-2 Способен разработать и реализовать стратегию мотивации и стимулирования персонала для решения задач эффективного функционирования организации	Проводит аудит системы мотивации и стимулирования

1.5 Согласование междисциплинарных связей дисциплин, обеспечивающих освоение компетенций:

ПК-2 Способен разработать и реализовать стратегию мотивации и стимулирования персонала для решения задач эффективного функционирования организации

№ п/п	Наименование дисциплин, определяющих междисциплинарные связи	Форма обучения		
		Заочная (семестр)		
		2	4	5
1	Администрирование кадровых процессов в организации	+		
2	Кадровый консалтинг в организации		+	
3	Нормативные основы управления	+		
4	Профессиональная практика			+
5	Система стимулирования и мотивации персонала	+		

6	Технологии оценки эффективности персонала	+		
7	Управление оплатой труда	+		
8	Управленческий учет и бюджетирование	+		
9	Финансовый контроллинг		+	

## 2. Место дисциплины в структуре ОП магистратуры:

Дисциплина «Кадровый аудит в организации» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, учебного плана ОП по направлению подготовки 38.04.03 - Управление персоналом.

Дисциплина «Кадровый аудит в организации» изучается в 4 семестре.

## 3. Объем и содержание дисциплины

3.1. Объем дисциплины: 4 з.е.

Заочная: 4 з.е.

Вид учебной работы	Заочная (всего часов)
<b>Общая трудоёмкость дисциплины</b>	<b>144</b>
Контактная работа	14
Лекции (Лекции)	6
Практические (Практ. раб.)	8
Самостоятельная работа (СР)	121
Экзамен	9

## 3.2. Содержание курса:

№ темы	Название раздела/темы	Вид учебной работы, час.			Формы текущего контроля
		Лек ции	Пра кт. раб.	СР	
		3	3	3	
4 семестр					
1	Понятие, назначение и организационно-пр авовые основы кадрового аудита	1	1	20	Собеседование
2	Методология и виды кадрового аудита	1	1	20	Собеседование
3	Проведение кадрового аудита	1	1	21	Собеседование ; Контрольный срез
4	Аудит кадрового потенциала	1	1	20	Собеседование

5	Аудит организационной структуры управления	1	2	20	Собеседование
6	Аудит кадровых процессов.	1	2	20	Собеседование ; Контрольный срез

## **Тема 1. Понятие, назначение и организационно-правовые основы кадрового аудита (ПК-2)**

### **Лекция.**

Понятие, предмет и сущность аудита. Связь аудита с другими дисциплинами. Влияние результатов аудита на эффективность работы персонала организации. История аудита.

Характеристики аудита как направления управленческого консультирования.

Возникновение и эволюция понятия «кадровый аудит». Цель и задачи кадрового аудита. Возможности кадрового аудита.

Место кадрового аудита в управлении человеческими ресурсами организации. Отличие от других видов кадровой диагностики - социально-трудоового мониторинга и контроля персонала. Сильные стороны и особенности кадрового аудита, выгода для организации.

Основные направления кадрового аудита. Объекты кадрового аудита. Инициаторы и организаторы проведения кадрового аудита. Основные принципы кадрового аудита. Основные нормативно-правовые акты и нормативно-методические документы, на основе которых осуществляется общая регламентация кадрового аудита. Информационные источники кадрового аудита.

### **Практическое занятие.**

Собеседование / опрос по теме лекции

Выполнение практических заданий

#### **Задания для самостоятельной работы.**

1. Изучить особенности кадрового аудита.
2. Изучить нормативно-правовые акты и нормативно-методические документы, которыми должен руководствоваться аудитор в своей работе.
3. Составить таблицу "Законодательные акты и нормативные документы, которые необходимо знать кадровому аудиту".
4. Изучить информационные источники для проведения кадрового аудита.
5. Подготовить реферат.

Примерные темы рефератов:

1. Возможности, цели и задачи аудита персонала.
2. Аудит персонала и управленческое консультирование.
3. Роль и место аудита персонала в диагностике кадровой работы.
4. Характеристика основных направлений аудита.
5. Характеристика и миссия аудита персонала.
6. История развития кадрового аудита.

## **Тема 2. Методология и виды кадрового аудита (ПК-2)**

### **Лекция.**

Методы кадрового аудита. Организационно-аналитические методы кадрового аудита. Социально-психологические методы кадрового аудита. Экономические методы кадрового аудита.

Методы сбора данных в кадровом аудите: интервью, анкетирование, анализ документов, обзоры отношений, эксперимент и др.

Подходы к разработке методик кадрового аудита. Управленческий подход. Нормативно-правовой подход. Специальный подход. Отраслевой подход.

Основные исследовательские подходы в аудите: подход соответствия нормам, сравнительный, экспертный, статистический, по целям.

Задачи и основные направления анализа трудовых показателей при проведении аудита.

Социальный аудит как часть аудита в социально-трудовой сфере. Специфика объекта социального аудита. Содержание социального аудита: аудит соответствия, аудит эффективности, стратегический аудит.

Взаимосвязь аудита и консультирования.

Признаки классификации кадрового аудита.

Виды кадрового аудита. Первоначальный аудит, текущий аудит, регулярный аудит, панельный аудит, оперативный аудит, разовый аудит. Полный аудит, локальный аудит, тематический аудит. Комплексный аудит, выборочный аудит. Стратегический аудит; управленческий аудит; тактический аудит. Внешний аудит; внутренний аудит; совместная работа.

### **Практическое занятие.**

Собеседование / опрос по теме лекции

Выполнение практических заданий.

### **Задания для самостоятельной работы.**

1. Подобрать методы и аргументировано обосновать их применение при аудите:
  - кадровой политики,
  - системы мотивации,
  - организационной культуры.
2. Составить таблицу «Преимущества и недостатки методов кадрового аудита».
3. Провести сравнительный анализ исследовательских подходов к кадровому аудиту.
4. Провести сравнительный анализ видов кадрового аудита.

## **Тема 3. Проведение кадрового аудита (ПК-2)**

### **Лекция.**

Порядок и сроки проведения кадрового аудита. Достоинства и недостатки исполнителей аудита персонала. Особенности внешнего и внутреннего кадрового аудита. Критерии выбора исполнителя аудита. Профессиональная компетентность кадрового аудитора.

Этапы проведения кадрового аудита. Проведение предварительной диагностики. Определение цели аудита и составление рабочей программы. Роль и значение норм и нормативов при проведении аудита персонала. Учет содержательных признаков организационной (корпоративной) культуры при проведении аудита персонала. Анализ социального паспорта организации. Социологическое обследование работников и руководителей организации. Обработка и анализ полученной информации: выявление сильных и слабых сторон в области управления персоналом, угроз и возможностей их избежать. Составление аудиторского отчета.

Содержание, форма и порядок представления аудиторского заключения.

### **Практическое занятие.**

Собеседование / опрос по теме лекции

Выполнение практических заданий.

### **Задания для самостоятельной работы.**

1. Изучить схему проведения аудита системы управления персоналом.
2. Изучить форму представления аудиторского заключения.
3. Изучить основные требования к аудиторскому заключению.
4. Составить примерный алгоритм аудита социально-психологических отношений в трудовом коллективе.
5. Разработать рекомендации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива.

6. Разработать схему структуры отчета по результатам аудита социально-психологического климата в организации.

#### **Тема 4. Аудит кадрового потенциала (ПК-2)**

##### **Лекция.**

Объект, цель, задачи и основные направления оценки и анализа кадрового потенциала организации. Объект и цель анализа численности и кадрового состава организации. Общие положения, используемые при анализе численности и кадрового состава.

Анализ трудовых показателей. Сущность и классификация трудовых показателей. Объект и цель анализа трудовых показателей персонала. Факторы, рассматриваемые при анализе показателей производительности труда. Система обобщающих, частных и вспомогательных показателей, применяемая для оценки производительности труда.

Анализ показателей, характеризующих уровень организации труда.

Анализ ресурсов (уровень, динамика и структура трудовых ресурсов предприятия, их движение, профессиональный уровень).

Анализ затрат (анализ трудоемкости и зарплатоемкости основных видов и в целом хозяйственной и заказной продукции, уровня, динамики и структуры оплаты труда).

Анализ эффективности труда (анализ уровня и динамики производительности труда по отдельным договорам, заказам и по предприятию в целом, анализ факторов роста производительности труда, оценка по автоматизации и механизации, эффективности технико-экономических мероприятий, направленных на это, анализ соотношения изменения производительности и оплаты труда).

Анализ социального развития (анализ формирования и использования фонда социального развития). Измерение объемов производства и производительности труда в организации. Сравнительные характеристики производительности. Анализ использования рабочего времени. Анализ влияния структуры и постоянства кадров на производительность труда. Обобщение результатов анализа и определение эффективности выявленных резервов роста производительности труда.

Анализ численности и профессионально-квалификационного состава работников. Определение размера и причин отклонения фактической численности работников от плановой. Выявление резервов роста производительности труда и экономии рабочей силы.

Анализ расходования фонда заработной платы. Реализация тарифной системы оплаты труда. Анализ экономического обоснования премиальных и прочих систем оплаты труда.

##### **Практическое занятие.**

Собеседование / опрос по теме лекции

Выполнение практических заданий.

##### **Задания для самостоятельной работы.**

1. Проанализировать возможности, которые предоставляет аудит кадрового потенциала, для выявления сильных и слабых сторон в области управления персоналом.
2. Составить примерный алгоритм оценки кадрового потенциала службы управления персоналом организации.
3. Провести анализ структуры кадрового состава по социально-демографическим характеристикам на примере конкретной организации.
4. Провести анализ профессионально-квалификационного состава кадров в организации на примере конкретной организации
5. Провести аудит показателей численности персонала.
6. Среднесписочная численность работников за год составила 1000 человек, за тот же период уволилось 200 человек. Определить коэффициент выбытия кадров в организации.
7. Среднесписочная численность работников за год составила 1000 человек, за этот же период принято на работу 150 человек. Определить коэффициент приема кадров.
8. За год по причинам, относящимся к текучести кадров, с предприятия уволилось 200 работников. Среднесписочная численность работников составляет 2000 человек. Определить коэффициент текучести кадров.



9. Рассчитать коэффициент внутренней мобильности персонала, если за 1 год 167 работников сменили должности. Среднесписочная численность работников – 1507 работников.

10. Рассчитать коэффициент стабильности персонала, если за 3 года число постоянных работников, состоящих в списках организации в течение всего анализируемого периода – 687 чел., при среднесписочной численности персонала за анализируемый период – 900 чел.

### **Задание №6.**

За год среднесписочная численность персонала – 2345 чел., в течение анализируемого периода уволилось 235 чел., отработавшие менее 1 года. Рассчитать коэффициент закрепленности для данной категории работников.

## **Тема 5. Аудит организационной структуры управления (ПК-2)**

### **Лекция.**

Суть аудита организационной структуры управления. Основные виды организационных структур управления, применяемые в современных организациях. Основные принципы формирования организационных структур управления. Значение их анализа при проведении кадрового аудита. Назначение и содержание аудита организационной структуры управления. Информационные источники, применяемые для оценки качества организационной структуры управления. Анализ соответствия организационной структуры управления нормативным требованиям. Особенности осуществления этого направления кадрового аудита в организациях различной ведомственной принадлежности и форм собственности. Основные нормативы, применяемые при анализе. Выявление организационной патологии. Основные типы патологий организационной структуры управления. Анализ соответствия организационной структуры управления миссии, стратегии и целям развития организации. Способы аудита и используемая информация. Решения, традиционно принимаемые в организациях по организационно-штатным вопросам.

### **Практическое занятие.**

Собеседование / опрос по теме лекции

Выполнение практических заданий.

### **Задания для самостоятельной работы.**

1. Изучить особенности осуществления аудита организационной структуры управления в организациях различной ведомственной принадлежности и форм собственности.
2. Изучить основные типы патологий организационной структуры управления.
3. Провести анализ соответствия организационной структуры управления миссии, стратегии и целям развития на примере конкретной организации.
4. Составить примерный алгоритм аудита организационной структуры предприятия.
5. Определите тип ОСУ предприятий, рассмотренных в приведенных ниже ситуациях.

### **Назовите основные проблемы, связанные с ОСУ этих предприятий.**

Предложите свое решение каждой из выявленных проблем путем преобразования ОСУ.

Ситуация 1. В компании «Конкурент» сложилась неприятная традиция, когда руководители проектов и руководители отделов конкурируют между собой. Иногда поручения руководителя проекта и руководителя отдела противоречат друг другу, а рядовым сотрудникам непонятно, кого же все-таки слушать.

Ситуация 2. В результате реорганизации три отдела компании «Оптимизатор» были «слиты» в один отдел с назначением нового руководителя, который стал для всех сотрудников отдела непосредственным начальником. До реорганизации численность персонала первого отдела составляла 11 человек, второго – 16 человек, третьего – 9 человек. По результатам работы в первом квартале руководством предприятия были выявлены существенные недостатки в работе нового отдела: невыполнение квартального плана, многочисленные нарушения трудовой дисциплины, высокие показатели текучести кадров.

## **Тема 6. Аудит кадровых процессов. (ПК-2)**

### **Лекция.**

Содержание и основные параметры диагностики, применяемые при анализе кадровых процессов. Оценка затрат на отбор, подбор и адаптацию персонала. Этапы проведения аудита увольнений. Содержание основных направлений аудита аттестации персонала. Назначение анализа работы с резервом кадров. Назначение и содержание аудита заработной платы и вознаграждений. Показатели, используемые при анализе использования фонда заработной платы. Назначение и основные направления аудита организации труда персонала. Критерии и показатели, применяемые при аудите службы управления персоналом. Назначение аудита кадрового делопроизводства и случаи его проведения. Назначение аудита социально-психологической обстановки в организации. Основные показатели и факторы, выявляемые в результате анализа социальнопсихологической обстановки.

### **Практическое занятие.**

Собеседование / опрос по теме лекции

Выполнение практических заданий.

### **Задания для самостоятельной работы.**

1. Описать порядок реализации основных кадровых процессов в соответствии с требованиями нормативных документов:
  - 1) Трудового кодекса РФ;
  - 2) Производственный календарь на 2021 год для пятидневной рабочей недели, шестидневной рабочей недели;
  - 3) Закон РФ от 19.02.1993 № 4520-1 (ред. от 07.03.2018) «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях»;
  - 4) Закон РФ от 19.04.1991 № 1032-1 (ред. от 07.03.2018) «О занятости населения в Российской Федерации»;
  - 5) Федеральный закон от 28.12.2013 № 426-ФЗ (ред. от 01.05.2016) «О специальной оценке условий труда».
2. Разработать примерный алгоритм аудита найма новых сотрудников в организации. Подобрать инструменты (методы) для аудита эффективности найма новых сотрудников.
3. Разработать примерный алгоритм аудита мотивации и стимулирования труда персонала в организации. Подобрать инструменты (методы) для аудита эффективности мотивации и стимулирования персонала.
4. Разработать примерный алгоритм аудита обучения персонала в организации. Подобрать инструменты (методы) для аудита эффективности обучения персонала.
5. Разработать примерный алгоритм аудита развития персонала в организации. Подобрать инструменты (методы) для аудита эффективности развития персонала.

## **4. Контроль знаний обучающихся и типовые оценочные средства**

### **4.1. Распределение баллов:**

Балльно-рейтинговые мероприятия не предусмотрены

### **4.2 Типовые оценочные средства текущего контроля**

## **Контрольный срез**

### Тема 3. Проведение кадрового аудита

#### Контрольное задание

1. Перечислить основные нормативно-правовые акты и нормативно-методические документы, на основе которых осуществляется общая регламентация кадрового аудита.
2. Составить примерный алгоритм аудита социально-психологических отношений в трудовом коллективе.
3. Разработать рекомендации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива.
4. Разработать схему структуры отчета по результатам аудита социально-психологического климата в организации.

### Тема 6. Аудит кадровых процессов.

#### Контрольное задание

##### Задание №1

Разработайте примерный алгоритм аудита подбора и отбора кандидатов на вакантную должность.

##### Задание №2

Разработайте примерный алгоритм аудита адаптации новых сотрудников в организации.

##### Задание №3

Разработайте примерный алгоритм аудита мотивации персонала в организации.

##### Задание №4

Разработайте примерный алгоритм аудита эффективности обучения персонала в организации.

##### Задание №5

Разработайте примерный алгоритм аудита формирования кадрового резерва в организации.

## **Собеседование**

### Тема 1. Понятие, назначение и организационно-правовые основы кадрового аудита

#### Вопросы для обсуждения:

1. Что такое кадровый аудит? Дайте определение.
2. Что является объектом кадрового аудита? Что является предметом кадрового аудита?
3. Что является целью кадрового аудита? Что позволяет оценить кадровый аудит?

### Тема 2. Методология и виды кадрового аудита

#### Вопросы для обсуждения:

1. Охарактеризуйте методы проведения кадрового аудита.
2. Опишите методы сбора данных в кадровом аудите.
3. Какие признаки классификации кадрового аудита вы знаете? В чем состоят особенность и содержание классификации кадрового аудита по периодичности проведения?

### Тема 3. Проведение кадрового аудита

#### Вопросы для обсуждения

1. Какой оптимальный период проведения кадрового аудита для государственных организаций?
2. Какой оптимальный период проведения кадрового аудита для коммерческих организаций различных сфер деятельности?
3. Опишите особенности внешнего и внутреннего кадрового аудита.

#### Тема 4. Аудит кадрового потенциала

##### Вопросы для обсуждения

1. Назовите основные направления аудита кадрового потенциала
2. Каковы цель и задачи аудита кадрового потенциала? Что позволяет выявить аудит кадрового потенциала?
3. Какие источники информации используются для анализа кадрового потенциала?

#### Тема 5. Аудит организационной структуры управления

##### Вопросы для обсуждения

1. Назовите основные виды организационных структур управления, применяемые в современных организациях.
2. Охарактеризуйте основные принципы формирования организационных структур управления. Значение их анализа при проведении кадрового аудита.
3. Каково назначение и содержание аудита организационной структуры управления.

#### Тема 6. Аудит кадровых процессов.

##### Вопросы для обсуждения

1. Назовите основные направления аудита кадровых процессов. Раскройте содержание и основные параметры диагностики, применяемые при анализе кадровых процессов.
2. Как проводится аудит процесса формирования персонала?
3. Как проводится аудит процесса развития персонала?

#### 4.3 Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме экзамена

##### **Типовые вопросы экзамена (ПК-2)**

1. Понятие, цель, задачи, предмет и объекты кадрового аудита.
2. Направления кадрового аудита.
3. Принципы аудита персонала.
4. Нормативно-правовая база и информационные источники для проведения кадрового аудита.
5. Методы проведения кадрового аудита.
6. Основные подходы к разработке методик кадрового аудита.
7. Требования, предъявляемые к кадровому аудитору.
8. Этапы проведения кадрового аудита.

##### **Типовые задания для экзамена (ПК-2)**

1. Факторы успешного взаимодействия клиента и консультанта:
  - а) коммуникация;
  - б) уровень подготовки;
  - в) понимание целей и задач;
  - г) использование старых связей без правильного подбора консультантов.
2. Охват проблем с целью создания у клиента уверенности в навыках консультанта называется:
  - а) внутренний подход к демонстрации понимания проблем клиентов;
  - б) внешний подход к демонстрации понимания проблем клиентов.
3. Ключ к реализации результатов процесса разрешения проблемы:
  - а) обязательство клиента;
  - б) обязательство консультанта.
4. Работа с бизнес - проблемами более эффективна посредством:
  - а) связи специальных навыков консультанта со знанием клиента конкретной ситуации;

б) связи специальных навыков клиента со знанием консультантом конкретной проблемной ситуации.

5. Сбор данных и анализ осуществляются:

а) клиентом;

б) консультантом;

в) клиентом и консультантом.

#### 4.4. Шкала оценивания промежуточной аттестации

Оценка	Компетенции	Дескрипторы (уровни) – основные признаки освоения (показатели достижения результата)
«отлично»	ПК-2	Отлично знает и понимает цели, задачи и виды кадрового аудита в соответствии со стратегическими планами организации.¶Умеет организовать проведение кадрового аудита в соответствии со стратегическими планами организации.¶Владеет навыками использования результатов кадрового аудита в целях стратегического развития организации¶
«хорошо»	ПК-2	Хорошо знает и понимает цели, задачи и виды кадрового аудита в соответствии со стратегическими планами организации.¶Умеет организовать проведение кадрового аудита в соответствии со стратегическими планами организации.¶Владеет навыками использования результатов кадрового аудита в целях стратегического развития организации¶
«удовлетворительно»	ПК-2	Удовлетворительно знает и понимает цели, задачи и виды кадрового аудита в соответствии со стратегическими планами организации.¶Умеет организовать проведение кадрового аудита в соответствии со стратегическими планами организации.¶Владеет навыками использования результатов кадрового аудита в целях стратегического развития организации¶
«неудовлетворительно»	ПК-2	Не знает цели, задачи и виды кадрового аудита в соответствии со стратегическими планами организации.¶Не умеет организовать проведение кадрового аудита в соответствии со стратегическими планами организации.¶Не владеет навыками использования результатов кадрового аудита в целях стратегического развития организации¶

### 5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

#### 5.1 Методические указания по организации самостоятельной работы обучающихся:

Приступая к изучению дисциплины, в первую очередь обучающимся необходимо ознакомиться содержанием рабочей программы дисциплины (РПД), которая определяет содержание, объем, а также порядок изучения и преподавания учебной дисциплины, ее раздела, части.

Для самостоятельной работы важное значение имеют разделы «Объем и содержание дисциплины», «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины» и «Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы».

В разделе «Объем и содержание дисциплины» указываются все разделы и темы изучаемой дисциплины, а также виды занятий и планируемый объем в академических часах.

В разделе «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины» указана рекомендуемая основная и дополнительная литература.

В разделе «Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы» содержится перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем, необходимых для освоения дисциплины.

## 5.2 Рекомендации обучающимся по работе с теоретическими материалами по дисциплине

При изучении и проработке теоретического материала необходимо:

- просмотреть еще раз презентацию лекции в системе MOODLe, повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной дополнительной литературы;
- при самостоятельном изучении теоретической темы сделать конспект, используя рекомендованные в РПД источники, профессиональные базы данных и информационные справочные системы;
- ответить на вопросы для самостоятельной работы, по теме представленные в пункте 3.2 РПД.
- при подготовке к текущему контролю использовать материалы фонда оценочных средств (ФОС).

## 5.3 Рекомендации по работе с научной и учебной литературой

Работа с основной и дополнительной литературой является главной формой самостоятельной работы и необходима при подготовке к устному опросу на семинарских занятиях, к дебатам, тестированию, экзамену. Она включает проработку лекционного материала и рекомендованных источников и литературы по тематике лекций.

Конспект лекции должен содержать реферативную запись основных вопросов лекции, в том числе с опорой на размещенные в системе MOODLe презентации, основных источников и литературы по темам, выводы по каждому вопросу. Конспект может быть выполнен в рамках распечатки выдачи презентаций лекций или в отдельной тетради по предмету. Он должен быть аккуратным, хорошо читаемым, не содержать не относящуюся к теме информацию или рисунки.

Конспекты научной литературы при самостоятельной подготовке к занятиям должны содержать ответы на каждый поставленный в теме вопрос, иметь ссылку на источник информации с обязательным указанием автора, названия и года издания используемой научной литературы. Конспект может быть опорным (содержать лишь основные ключевые позиции), но при этом позволяющим дать полный ответ по вопросу, может быть подробным. Объем конспекта определяется самим студентом.

В процессе работы с основной и дополнительной литературой студент может:

- делать записи по ходу чтения в виде простого или развернутого плана (создавать перечень основных вопросов, рассмотренных в источнике);
- составлять тезисы (цитирование наиболее важных мест статьи или монографии, короткое изложение основных мыслей автора);
- готовить аннотации (краткое обобщение основных вопросов работы);
- создавать конспекты (развернутые тезисы).

## 5.4. Рекомендации по подготовке к отдельным заданиям текущего контроля

Собеседование предполагает организацию беседы преподавателя со студентами по вопросам практического занятия с целью более обстоятельного выявления их знаний по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Все члены группы могут участвовать в обсуждении, добавлять информацию, дискутировать, задавать вопросы и т.д.

Устный опрос может применяться в различных формах: фронтальный, индивидуальный, комбинированный. Основные качества устного ответа подлежащего оценке:

- правильность ответа по содержанию;
- полнота и глубина ответа;
- сознательность ответа;
- логика изложения материала;
- рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи;
- своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе;
- использование дополнительного материала;
- рациональность использования времени, отведенного на задание.

Устный опрос может сопровождаться презентацией, которая подготавливается по одному из вопросов практического занятия. При выступлении с презентацией необходимо обращать внимание на такие моменты как:

- содержание презентации: актуальность темы, полнота ее раскрытия, смысловое содержание, соответствие заявленной темы содержанию, соответствие методическим требованиям (цели, ссылки на ресурсы, соответствие содержания и литературы), практическая направленность, соответствие содержания заявленной форме, адекватность использования технических средств учебным задачам, последовательность и логичность презентуемого материала;
- оформление презентации: объем (оптимальное количество), дизайн (читаемость, наличие и соответствие графики и анимации, звуковое оформление, структурирование информации, соответствие заявленным требованиям), оригинальность оформления, эстетика, использование возможности программной среды, соответствие стандартам оформления;
- личностные качества: ораторские способности, соблюдение регламента, эмоциональность, умение ответить на вопросы, систематизированные, глубокие и полные знания по всем разделам программы;
- содержание выступления: логичность изложения материала, раскрытие темы, доступность изложения, эффективность применения средств ИКТ, способы и условия достижения результативности и эффективности для выполнения задач своей профессиональной или учебной деятельности, доказательность принимаемых решений, умение аргументировать свои заключения, выводы.

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 6.1 Основная литература:

1. Кургаева Ж. Ю. Кадровая политика и кадровый аудит организации : учебно-методическое пособие. - Казань: Казанский научно-исследовательский технологический университет (КНИТУ), 2017. - 96 с. - Текст : электронный // ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [сайт]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=560645>
2. Фотина Л. В., Борщевский Г. А., Горбачев А. И., Грязнова В. Н., Корниенко В. И., Мешкова И. В., Панин И. Н., Пономаренко Б. Т., Рассказова И. Н., Шувалова Н. Н. Кадровая политика и кадровый аудит организации : Учебник для вузов. - Москва: Юрайт, 2021. - 478 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/479808>
3. Литвинюк А. А., Лукашевич В. В., Карпенко Е. З., Кузуб Е. В., Бабынина Л. С., Журавлев П. В., Карташова Л. В., Конобеева А. Б., Троска З. А., Фатеев М. А., Устюжанина Н. В. Управление персоналом : Учебник и практикум для вузов. - пер. и доп; 3-е изд.. - Москва: Юрайт, 2021. - 461 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/484938>

### 6.2 Дополнительная литература:

1. Знаменский Д.Ю., Омельченко Н.А. Кадровая политика и кадровый аудит организации : учебник для магистров. - М.: Юрайт, 2014. - 365 с.
2. Шапиро С. А. Управление персоналом: курс лекций, практикум : учебно-методическое пособие. - 2-е изд., доп. и перераб.. - Москва|Берлин: Директ-Медиа, 2015. - 288 с. - Текст : электронный // ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [сайт]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272164>
3. Левушкина С. В. Кадровая политика и кадровый аудит организаций : учебное пособие для студентов по направлению подготовки 081100.68 Государственное и муниципальное управление. - Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2014. - 168 с. - Текст : электронный // ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [сайт]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=277421>
4. Бюндюгова Т. В., Воронцова М. В., Макаров В. Е., Корниенко Е. В., Галацан Т. А., Гилина Т. Г., Шиндина Л. Д. Управление персоналом в социальной работе : Учебник для вузов. - Москва: Юрайт, 2021. - 378 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/477226>

5. Горленко О. А., Ерохин Д. В., Можаяева Т. П. Управление персоналом : Учебник Для СПО. - испр. и доп; 2-е изд.. - Москва: Юрайт, 2020. - 249 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/452929>

6. Зорина О.О., Линец А.А. Управление персоналом: право и экономика : монография. - Москва: Юстицинформ, 2021. - 180 с. - Текст : электронный // ЭБС «Консультант студента вуза и медвуза [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785720516673.html>

### 6.3 Методические разработки:

1. Управление персоналом: кейсы и тесты : тематическое приложение к журналу "Кадровое дело" № 4, 2017. - [Москва: Акцион-Медиа], 2012
2. Управление персоналом, 2012

### 6.4 Иные источники:

1. «КомпьютерПресс». - [www.compress.ru](http://www.compress.ru)
2. «Открытые Информационные системы» - <http://www.osp.ru>
3. <http://edu.of.ru>. - <http://edu.of.ru>.
4. <http://library.auca.kg> - <http://library.auca.kg>
5. Аналитический центр Юрия Левады «Левада-центр» - [www.levada.ru](http://www.levada.ru)
6. Библиотека научной и учебной литературы - <http://sbiblio.com>
7. Гуманитарная электронная библиотека - <http://www.lib.ua-ru.net/katalog/41.html>
8. Журнал «Психология. Журнал высшей школы экономики» - <https://jsps.hse.ru/index.php/psychology/issue/archive>
9. Консультант студента. Гуманитарные науки: электронно-библиотечная система - <http://www.studentlibrary.ru>
10. Национальный открытый университет «ИНТУИТ» - <http://intuit.ru/>
11. Портал "Гуманитарное образование" - <http://www.humanities.edu.ru/>
12. Справочно-правовая система Консультант Плюс - <http://www.consultant.ru>
13. Справочно-правовая система «Гарант» - <http://www.garant.ru>
14. Университетская библиотека онлайн: электронно-библиотечная система - <http://www.biblioclub.ru>

## 7. Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы.

Учебные аудитории и помещения для самостоятельной работы укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Помещения для самостоятельной работы укомплектованы компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.

Для проведения занятий лекционного типа используются наборы демонстрационного оборудования, обеспечивающие тематические иллюстрации (проектор, ноутбук, экран/ интерактивная доска).

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

1С:Предприятие 8.2 (8.2.18.61) учебная

7-Zip 9.20

Adobe Photoshop CS3

Adobe Reader XI (11.0.08) - Russian Adobe Systems Incorporated 10.11.2014 187,00 MB 11.0.08

CorelDRAW Graphics Suite X3



IBM SPSS Statistics 20

Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node 1 year Educational Renewal Licence

Microsoft Office Профессиональный плюс 2007

Oracle VM VirtualBox 3.2.10

Skype

Альт-Инвест сумм

Операционная система "Альт Образование"

Операционная система Microsoft Windows 10

Операционная система Microsoft Windows XP SP3

Электронный периодический справочник "Система ГАРАНТ"

LiteManager Pro - Server

Statistica Base 10 for Windows RU

Консультант Плюс

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Scopus: база данных . – URL: <https://www.scopus.com>
2. Springer Open (ресурсы Springer открытого доступа): база данных. – URL: <https://www.springeropen.com>
3. Web of Science: политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая база данных . – URL: <https://apps.webofknowledge.com>
4. Консультант студента. Гуманитарные науки: электронно-библиотечная система. – URL: <https://www.studentlibrary.ru>
5. Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru. – URL: <https://elibrary.ru>
6. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка». – URL: <https://cyberleninka.ru>
7. Российская национальная библиотека. – URL: <http://nlr.ru>
8. Российская государственная библиотека. – URL: <https://www.rsl.ru>
9. Тамбовская областная универсальная научная библиотека им. А.С. Пушкина. – URL: <http://www.tambovlib.ru>
10. Федеральный портал «Российское образование». – URL: <https://www.edu.ru>
11. Электронный каталог Фундаментальной библиотеки ТГУ. – URL: <http://biblio.tsutmb.ru/elektronnyij-katalog>
12. Юрайт: электронно-библиотечная система. – URL: <https://urait.ru>

### **Электронная информационно-образовательная среда**

[https://auth.tsutmb.ru/authorize?response\\_type=code&client\\_id=moodle&state=xyz](https://auth.tsutmb.ru/authorize?response_type=code&client_id=moodle&state=xyz)

Взаимодействие преподавателя и студента в процессе обучения осуществляется посредством мультимедийных, гипертекстовых, сетевых, телекоммуникационных технологий, используемых в электронной информационно-образовательной среде университета.