***Письменное задание по дисциплине Кадровый аудит***

Практическая работа является видом учебной работы и формой итогового контроля знаний студента по дисциплине. Практическая работа представляет собой самостоятельно выполненное студентом под руководством преподавателя исследование по определенной теме дисциплины. Практическая работа носит практико-ориентированный характер.

Выполнение ПР по дисциплине «Кадровый аудит» имеет целью формирования у студентов первоначальных системно-организованных знаний о направлениях и содержании аудиторской деятельности в управлении персоналом, приобретение компетенций проведения кадрового аудита. Задание представляет собой проведения кадрового аудита в организации, являющейся местом настоящей работы студента (или бывшего места работы), и разработку рекомендаций по их улучшению.

Работа по объему должна составлять 8-10 страниц печатного текста по следующему плану: Задание должно быть выполнено письменно и защищено. Рекомендуется использовать опыт различных организаций. Тема письменного практического задания: «Кадровый аудит в организации в (указать название конкретной организации)»

**Задание 1 Краткая характеристика организации и кадрового состава**

– форма собственности, отраслевая принадлежность, цель и основные показатели деятельности организации;

– характеристика кадрового состава, должностной и профессионально-квалификационной структуры, общего числа работающих, числа работников по социально-демографическим показателям, образованию и др.;

– характеристика кадровой ситуации и изменения общей численности работников, текучести кадров и др

**Задание 2 Результаты аудита кадровых процессов или функций системы управления персоналом (сделать анализ 2-3 процессов на выбор)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Объект аудита (процесс) | Задачи аудита | | Показатели и методы для аудита и анализа |
| **Аудит функций системы управления персоналом** | | | |
| Аудит набора, подбора, отбора персонала | | Оценка подготовки, проведения и результативности найма, обеспеченности вакансий кандидатами:  – технология и особенности работы с источниками набора;  – система требований к персоналу, претендующему на вакансии;  – технология отбора кандидатов на вакантные должности. | Методы оценки: интервью с работниками ОК, ответственными за осуществление кадрового набора, а также анализа документов, регламентирующих эти процедуры.  Оценка взаимодействия организации со службами трудоустройства, учебными заведениями, конкурирующими организациями.  Длительность процедуры найма; время существования вакансии (соотношение фактического и нормативного времени закрытия вакансии).  Оценка затрат на набор, отбор, подбор персонала.  Эффективность найма персонала:  – отношение числа откликнувшихся на объявление о вакансии к числу получивших приглашение на собеседование (аудит набора);  – отношение числа получивших приглашение на собеседование к количеству принятых на работу (аудит отбора). |
| Аудит увольнения | | 1)Изучение фактических данных о количестве и качестве персонала, уволенного с предприятия | Анализ численности и состава уволенных (за 3 года, по месяцам за 2018):  - по собственному желанию;  - по инициативе работодателя;  - в связи с выходом на пенсию |
| 2)Оценка состояния трудовых отношений в процессе высвобождения персонала | Изучение процедуры увольнения (беседы, анкетирование, применение современных технологий высвобождения) |
| Деловая оценка персонала | | 1)Охват сотрудников аттестацией | – определение и анализ категорий работников, подлежащих аттестации |
| 2)Анализ применяемых видов, оснований и периодичности проведения аттестации | – оценка документационного обеспечения аттестационного процесса, в том числе анализ оформления результатов аттестации, ознакомления аттестованного работника с результатами аттестации |
| 3) Анализ работы аттестационной комиссии | – анализ соответствия применяемых при аттестации работников методов деловой оценки и критериев оценки конкретным условиям организации;  – анализ достоверности выводов и рекомендаций аттестационной комиссии;  – оценка реализации результатов аттестации |
| 4)Оценка направленности и эффективности аттестационных процессов в организации. | Интервью, показатели эффективности |
| Аудит процесса адаптации персонала | | Анализ используемых методов адаптации, оценка их эффективности  Выявление и диагностика проблем, возникающих в период адаптации | – наличие программы адаптации по категориям работников  – наличие института наставничества  –количество работников, успешно прошедших адаптацию (за год)  – количество работников, уволившихся в первый месяц работы (через 3,6 месяцев) |
| Профориентация и обучение персонала | | 1)Анализ целей и используемых форм обучения, их соответствия целями организации | – степень соответствия учебных программ специфике и нуждам предприятия (для кого?),  – соответствия качества программ современным требованиям;  – соотношение затрат компании на обучение персонала и прибыли, выраженной в экономических показателях роста производительности труда. |
| 2)Изучение содержания и продолжительности обучения | – количество прошедших обучение, объем и затраты на обучение и т. п.;  – оценка деятельности структур в организации, отвечающих за обучение и развитие персонала;  – оценка качества образовательных программ, условий, в которых проходит обучение персонала |
| 3)Оценка эффективности обучения, фактических результатов. | – анализ фактических результатов деятельности прошедших обучение,  – изменения показателей производительности труда, мотивации к труду и социально-психологического климата и т. д. |
| Работа с кадровым резервом | | 1) оценка управленческого потенциала и определение потребности в подготовке управленческого персонала (кадрового резерва) | – анализ и проектирование управленческой деятельности в организации;  – анализ системы продвижения персонала в организации |
| 2) анализ порядка формирования резерва | – анализ реализуемых видов резерва;  – анализ источников кадрового резерва;  – оценка принципов формирования резерва;  – анализ критериев отбора кандидатов для включения в резерв;  – оценка методов формирования списка резерва;  – анализ периодичности корректировки и обновления списков резерва; |
| 3) анализ организации и осуществления целевой подготовки работников, включенных в списки резерва для замещения руководящих должностей | – сроки прохождения общей, специальной и индивидуальной программы подготовки;  – методы приобретения теоретических знаний и практических навыков;  – эффективность профессиональной подготовки; |
| 4) оценка работы с резервом | – оценка эффективности методов работы с сотрудниками, включенными в резерв выдвижения;  – оценка качества планирования профессиональной подготовки сотрудников;  – оценка эффективности контроля за выполнением индивидуальных планов подготовки работников, зачисленных в резерв;  – анализ оснований для исключения кандидатов из состава резерва;  – оценка организации контроля за выполнением намеченных мероприятий; |
| 5) анализ реализации резерва | – анализ реализации плана кадрового роста;  – анализ замещения руководящих должностей, в том числе назначение работников, зачисленных в резерв;  – оценка результативности методов планирования карьеры; |
| 6) оценка документационного обеспечения работы с кадровым резервом. |  |
| Служебно-профессиональное продвижение, деловая карьера персонала | | Анализ системы продвижения персонала в организации | Анализ схем замещения должностей  Анализ реализации плана кадрового роста  Оценка результативности методов планирования карьеры |
| Организация трудовой деятельности персонала | | 1) Анализ условий труда | – технические: оснащенность техникой и средствами труда  – организационные: нормирование труда (времени, выработки), ответственные за НТ, регламенты по НТ  – психофизиологические: профилактика монотонности и ритмичности труда, утомляемости  – санитарно-гигиенические: состояние рабочих мест, бытовок, мест общественного питания (чистота, освещенность, вентиляция, шум)  –реализация специальной оценки условий труда (ФЗ от 28.12.2013 г. N 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»  –мероприятия по улучшению условий труда |
| 2) Техника безопасности и охраны труда | – обучение технике безопасности и контроль за ее соблюдением  – спецодежда и средства индивидуальной защиты  – частота травматизма на рабочем месте  – процент работников, страдающих профессиональными заболеваниями  – количество дней временной нетрудоспособности |
| 3) Дисциплина труда | – регламенты (Правила внутреннего трудового распорядка)  – случаи нарушения дисциплины труда: опоздания, прогулы  – меры за нарушение дисциплины труда |
| 4) Социальное развитие организации (инфраструктура, быт, досуг) | – инфраструктура организации (обеспечение питания, отдыха, раздевалок, душевых)  – бытовые условия работников (наличие жилья, возможность приобретения жилья и быт техники)  – организация досуга (спорт залы, бассейн, театр, к/театр, клубы по интересам,  – поддержание здоровья (доля работников, поправивших свое здоровье в санаториях, домах отдыха и т. п.) |
| Мотивация и стимулирование труда | | Анализ используемых форм и систем стимулирования | – уровень и структура оплаты труда (премии, надбавки);  – моральные и материальные формы поощрения (благодарности, похвала, билеты в к/т, подарки);  – социальный пакет, социальные программы. |
| Трудовые отношения в коллективе | | 1)Диагностика социально-психологического климата | Социологический опрос при необходимости, оценка уровня социальной напряженности в организации, сопротивление переменам |
| 2)Диагностика организационной культуры, типа управленческой команды, оценка уровня соответствия целям и специфике организации | – наличие миссии, целей и ценностей, символы и традиции (изучение сайта, информационных стендов, рекламной продукции, брошюр и т.п.)  – план событийных (корпоративных) мероприятий  Социологический опрос при необходимости |

Составитель *Масилова Марина Григорьевна*