

Министерство образования и науки Российской Федерации
филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Кубанский государственный университет»
в г. Армавире

УТВЕРЖДАЮ



Директор по работе с филиалами
ФГБОУ ВО «Кубанский
государственный университет»
А.А.Евдокимов

08 2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.10 Кадровый аудит

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль): Управление персоналом

Форма обучения: заочная

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Краснодар 2017

Рабочая программа дисциплины «Кадровый аудит» составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом

Программу составила:

Косенко С.Г., канд. экон. наук, доцент, заведующая кафедрой экономики и менеджмента



Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры (выпускающей) экономики и менеджмента
протокол № 1 «28» августа 2017г.
Заведующий кафедрой Косенко С.Г.



Утверждена на заседании учебно-методической комиссии филиала по УГН «Экономика и управление»
Протокол № 1 «28» августа 2017 г.
Председатель УМК филиала по УГН «Экономика и управление»



канд. экон. наук, доц. Кабачевская Е.А.

Рецензенты:

Колодня Е.А., канд. экон. наук, доцент, заведующая кафедрой экономики, бухгалтерского учета и менеджмента, ОЧУ ВО «АСПИ»

Королук Е.В. д-р экон. наук, профессор кафедры экономики менеджмента ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в г. Тихорецке

1 Цели и задачи изучения дисциплины

1.1 Цель освоения дисциплины.

Основной целью курса «Кадровый аудит» является формирование у студентов знаний об основах кадрового аудита (в частности, его отличиях от финансового аудита и его связях с кадровым консультированием) и начальных навыков планирования и проведения кадрового аудита по разным направлениям кадрового менеджмента.

1.2 Задачи дисциплины.

- дать слушателям представление о практике использования и перспективах кадрового аудита в организациях разных сфер деятельности,
- отработать первичные умения проводить диагностику состояния дел в области управления персоналом, составлять планы кадрового аудита начального уровня.
- формирование начальных навыков использования результатов кадрового аудита для оптимизации системы управления персоналом в организации.

1.3 Место дисциплины в структуре образовательной программы.

Дисциплина «Кадровый аудит» относится к вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана.

Дисциплина является частью теоретической подготовки к научно-исследовательской практике. Изучение дисциплины базируется на обществоведческих знаниях.

1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся профессиональных компетенций (ПК)

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
1	ПК-12	Знанием основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и	основы разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основы разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и	разрабатывать и внедрять кадровую и управленческую документацию, оптимизировать документооборот и схему функциональных взаимосвязей между подразделениям в кадровом аудите	- использования результатов кадрового аудита для оптимизации системы управления персоналом в организации

		сопровожающей документации	сопровожающей документации в кадровом аудите		
2	ПК-14	владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению	- ситуационные, процессные, количественный подходы, методы научного познания; - методологию процесса принятия решения;	составлять планы кадрового аудита начального уровня - применять изученные методы при решении профессиональных задач в том числе в условиях неопределенности;	- навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе навыками разработки) и экономического обоснования мероприятий по их улучшению производительности труда.
3	ПК-15	владением навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации	- основы стратегии развития предприятия, прикладного системного анализа, технологий организационного консультирования.	рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации	навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации
4	ПК-26	знанием основ проведения аудита и	основы проведения аудита и	принимать управленческие решения,	методами экономического и

	контроллинга персонала и умением применять их на практике, владением важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал	контроллинга персонала	связанные с эффективным использованием человеческих ресурсов;	статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал
--	--	------------------------	---	--

2. Структура и содержание дисциплины.

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 4зач.ед. (144 часа), их распределение по видам работ представлено в таблице(для студентов ЗФО).

Вид учебной работы	Всего часов	Курс (часы)				
		1	2	3	4	
Контактная работа, в том числе:						
Аудиторные занятия (всего):	12	-	-	-	12	
Занятия лекционного типа	4	-	-	-	4	
Лабораторные занятия	-	-	-	-	-	
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)	8	-	-	-	8	
Иная контактная работа:		-	-	-		
Контроль самостоятельной работы (КСР)	-	-	-	-	-	
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3	-	-	-	0,3	
Самостоятельная работа, в том числе:	122,7	-	-	-	122,7	
Курсовая работа	-	-	-	-	-	
Проработка учебного (теоретического) материала	30	-	-	-	30	
Анализ научно-методической литературы	30	-	-	-	30	
Реферат, эссе	45	-	-	-	45	
Подготовка к текущему контролю	17,7	-	-	-	17,7	
Контроль:						
Подготовка к экзамену	9	-	-	-	9	
Общая трудоёмкость	час.	144	-	-	-	144
	в том числе контактная работа	12,3	-	-	-	12,3
	зач. ед.	4	-	-	-	4

2.2 Структура дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Разделы дисциплины, изучаемые на 4 курсе (заочная форма)

№	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	СРС
1	2	3	4	5	6	7
1.	Тема 1. Аудит и его виды	22,4	1	1		20,4
2.	Тема 2. Основные области (сферы) кадрового аудита в организации	21		1		20
3.	Тема 3. Социальный аудит	33	1	2		30
4.	Тема 4. Аудиторское заключение	33	1	2		30
5.	Тема 5. Основные направления кадрового аудита, содержание работ	11,3		1		10,3
6.	Тема 6. Кадровый контроллинг	14	1	1		12
	<i>Итого по дисциплине:</i>		4	8	-	122,7

2.3 Содержание разделов дисциплины:

2.3.1 Занятия лекционного типа.

№ темы	Наименование темы	Содержание темы	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1	Аудит и его виды	Финансовый аудит как независимая проверка бухгалтерского учета и финансовой отчетности организаций. Управленческий аудит. Аудит как предпринимательская деятельность. Государственный аудит. Проблема аудиторских стандартов. Кадровый аудит: понятие, роль и задачи в системе аудиторских и консультационных услуг. Методологические подходы к аудиту персонала организации. Соотношение понятий управленческий аудит, кадровый аудит, аудит управления персоналом и аудит персонала.	Реферат (Р)
2	Основные области (сферы) кадрового аудита в организации	Уровни кадрового аудита по объекту изучения (организация, подразделение, конкретные руководители или специалисты). Персонал организации и его деятельность как объект аудита. Направления аудита в трудовой сфере: организационно-технологический, социально-психологический, экономический. Основные этапы аудита: подготовительный, сбор информации, анализ и обработка информации, оценка эффективности аудиторской проверки.	Реферат (Р)
3	Социальный	Социальный аудит как часть аудита в	Эссе (Э)

	аудит	социально-трудовой сфере. Специфика объекта социального аудита. Содержание социального аудита: аудит соответствия, аудит эффективности, стратегический аудит.	
4	Аудиторское заключение	Аудиторское заключение, основные требования к нему. Специфика его частей, предназначенных для линейных руководителей и руководителей служб персонала. Взаимосвязь аудита и консультирования.	Эссе (Э)
5	Основные направления кадрового аудита, содержание работ	Аудит условий труда и трудовых отношений. Подготовка организации к проверке государственной инспекцией труда. Виды проверок и полномочия инспектора труда. Документы кадрового делопроизводства, подлежащие проверке (документы, наличие которых прямо предусмотрено в Трудовом кодексе, и иные документы). Аудит системы планирования персонала, подбора, обучения и развития персонала Аудит мотивации персонала, системы стимулирования труда. Оценка эффективности работы службы персонала: количественные и качественные методы.	Реферат (Р)
6	Кадровый контроллинг	Место кадрового контроллинга в системе управления персоналом организации. Элементы, принципы, задачи, функции и закономерности кадрового контроллинга в организации. Виды контроллинга персонала. Зарубежные и российские модели кадрового контроллинга. Условия формирования модели кадрового контроллинга. Структурно-функциональные параметры в модели кадрового контроллинга.	Реферат (Р)

2.3.2 Занятия семинарского типа.

№ темы	Наименование темы	Содержание темы	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1	Аудит и его виды	Финансовый аудит как независимая проверка бухгалтерского учета и финансовой отчетности организаций. Управленческий аудит. Аудит как предпринимательская деятельность. Государственный аудит. Проблема аудиторских стандартов. Кадровый аудит: понятие, роль и задачи в системе аудиторских и консультационных услуг. Методологические подходы к аудиту	Устный опрос (Уо), Тестирование (Т)

		персонала организации. Соотношение понятий управленческий аудит, кадровый аудит, аудит управления персоналом и аудит персонала.	
2	Основные области (сферы) кадрового аудита в организации	Уровни кадрового аудита по объекту изучения (организация, подразделение, конкретные руководители или специалисты). Персонал организации и его деятельность как объект аудита. Направления аудита в трудовой сфере: организационно-технологический, социально-психологический, экономический. Основные этапы аудита: подготовительный, сбор информации, анализ и обработка информации, оценка эффективности аудиторской проверки.	Устный опрос (Уо), Тестирование (Т)
3	Социальный аудит	Социальный аудит как часть аудита в социально-трудовой сфере. Специфика объекта социального аудита. Содержание социального аудита: аудит соответствия, аудит эффективности, стратегический аудит.	Устный опрос (Уо)
4	Аудиторское заключение	Аудиторское заключение, основные требования к нему. Специфика его частей, предназначенных для линейных руководителей и руководителей служб персонала. Взаимосвязь аудита и консультирования.	Устный опрос (Уо), Тестирование (Т)
5	Основные направления кадрового аудита, содержание работ	Аудит условий труда и трудовых отношений. Подготовка организации к проверке государственной инспекцией труда. Виды проверок и полномочия инспектора труда. Документы кадрового делопроизводства, подлежащие проверке (документы, наличие которых прямо предусмотрено в Трудовом кодексе, и иные документы). Аудит системы планирования персонала, подбора, обучения и развития персонала. Аудит мотивации персонала, системы стимулирования труда. Оценка эффективности работы службы персонала: количественные и качественные методы.	Устный опрос (Уо), Тестирование (Т)
6	Кадровый контроллинг	Место кадрового контроллинга в системе управления персоналом организации. Элементы, принципы, задачи, функции и закономерности кадрового контроллинга в организации. Виды контроллинга персонала. Зарубежные и российские модели кадрового контроллинга. Условия формирования модели кадрового контроллинга. Структурно-функциональные параметры в модели кадрового контроллинга.	Устный опрос (Уо)

2.3.3 Лабораторные занятия.

Лабораторные занятия учебным планом не предусмотрены

2.3.4 Примерная тематика курсовых работ (проектов)

Курсовые работы учебным планом не предусмотрены

2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	2	3
1	Проработка учебного (теоретического) материала	Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся (рассмотрены и утверждены на заседании кафедры экономики и менеджмента филиала ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в г. Армавире 28 августа 2017 г., протокол №1)
2	Анализ научно-методической литературы	Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся (рассмотрены и утверждены на заседании кафедры экономики и менеджмента филиала ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в г. Армавире 28 августа 2017 г., протокол №1); Основная и дополнительная литература по дисциплине.
3	Подготовка рефератов, эссе	Методические рекомендации по подготовке, написанию и порядку оформления рефератов и эссе (рассмотрены и утверждены на заседании кафедры экономики и менеджмента филиала ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в г. Армавире 28 августа 2017 г., протокол №1)

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

Для лиц с нарушениями зрения:

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

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

3. Образовательные технологии.

При реализации учебной работы по дисциплине используются традиционные образовательные технологии, ориентированные на организацию образовательного процесса, предполагающую прямую трансляцию знаний от преподавателя к обучающемуся.

Используемые образовательные технологии по-новому реализуют содержание обучения и обеспечивают реализацию компетенций данной дисциплины, подразумевая научные подходы к организации образовательного процесса, изменяют и предоставляют новые формы, методы и средства обучения.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.1 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля.

Примерные вопросы для устного опроса

Тема 1. Аудит и его виды

1. Финансовый аудит как независимая проверка бухгалтерского учета и финансовой отчетности организаций.
2. Управленческий аудит.
3. Аудит как предпринимательская деятельность.
4. Государственный аудит.

Тема 2. Основные области (сферы) кадрового аудита в организации

1. Уровни кадрового аудита по объекту изучения.
2. Персонал организации и его деятельность как объект аудита.
3. Направления аудита в трудовой сфере.
4. Основные этапы аудита.

Примерные тестовые задания

1. Планы по человеческим ресурсам определяют:
 - а - политику по набору женщин и национальных меньшинств;
 - б - политику по отношению к временным работающим;
 - в - уровень оплаты;
 - г - оценку будущих потребностей в кадрах.
2. Основными функциями подсистемы развития персонала являются (при необходимости указать несколько):
 - а - разработка стратегии управления персоналом;
 - б - работа с кадровым резервом;
 - в - переподготовка и повышение квалификации работников;
 - г - планирование и контроль деловой карьеры;
 - д - планирование и прогнозирование персонала;
 - е - организация трудовых отношений.
3. Принцип обусловленности функций управления персоналом целями производства подразумевает, что:
 - а - функции управления персоналом, ориентированные на развитие производства, опережают функции, направленные на обеспечение функционирования производства;
 - б - функции управления персоналом формируются и изменяются не произвольно, а в соответствии с целями производства;

в - необходима многовариантная проработка предложений по формированию системы управления персоналом и выбор наиболее рационального варианта для конкретных условий производства.

4. Принцип комплексности подразумевает:

а - многовариантную проработку предложений по формированию системы управления персоналом и выбор наиболее рационального варианта для конкретных условий производства;

б - учет всех факторов, воздействующих на систему управления персоналом;

в - ориентированность на развитие производства, опережение функций управления персоналом функций, направленных на обеспечение функционирования производства.

5. К методам формирования системы управления персоналом относятся (при необходимости указать несколько):

а - метод аналогий;

б - метод структуризации целей;

в - морфологический анализ.

6. Какой метод в области совершенствования управления персоналом получил наибольшее распространение:

а - метод аналогий;

б - метод творческих совещаний.

7. Выделите основные группы методов управления персоналом в организации (при необходимости указать несколько):

а - административные;

б - экономические;

в - статистические;

г - социально-психологические;

д - стимулирования.

8. Какой метод управления персоналом отличается прямым характером воздействия:

а - административные;

б - экономические;

в - социально-психологические.

9. Какие методы имеют косвенный характер управленческого воздействия (при необходимости указать несколько):

а - административные;

б - экономические;

в - социально-психологические.

10. К каким методам управления персоналом Вы отнесете разработку положений, должностных инструкций:

а - административные;

б - экономические;

в — социально-психологические.

Примерные темы рефератов:

1. Этапы анализа профессионально-квалификационного состава кадров.
2. Линейные организационные структуры: схема, особенности, характеристики, преимущества, недостатки, область применения.

3. Функциональные структуры управления: схема, особенности, характеристики, преимущества, недостатки, область применения.
4. Линейно-функциональные структуры: схема, особенности, характеристики, преимущества, недостатки, область применения.
5. Линейно-штабные структуры: схема, особенности, характеристики, преимущества, недостатки, область применения
6. Матричные и программно-целевые структуры: схема, особенности, характеристики, преимущества, недостатки, область применения.
7. Дивизиональные структуры управления: схема, особенности, характеристики, преимущества, недостатки, область применения.
8. Сетевые структуры: схема, особенности, виды сетей, их характеристики, преимущества, недостатки, область применения.
9. Процедура проведения анализа соответствия организационной структуры управления нормативным требованиям.
10. Способы выявления организационных патологий.
11. В чем заключается анализ соответствия организационной структуры управления миссии, стратегии и целям развития организации?
12. Анализ соответствия организационной структуры управления миссии, стратегии и целям развития организации: тонкости проведения.
13. Организация и проведение аудита кадровой политики организации.
14. Аудит методов и критериев отбора: основные задачи, требования, особенности.
15. Связь аудита с оценкой стоимости персонала организации.
16. Аудит развития персонала: направления, методы, подходы.
17. Аудит аттестационной документации и системы оценки персонала.
18. Аудит системы высвобождения персонала.
19. Этапы анализ использования фонда заработной платы: сущность каждого этапа, используемые источники и показатели.
20. Аудит вознаграждений. Варианты современных систем поощрений.

Примерные темы эссе:

1. Организация как объект аудита.
2. Становление аудита в России.
3. Внешние источники информации для проведения кадрового аудита.
4. Внутренний аудит: понятие и роль в организации.
5. Внешний аудит: понятие и особенности.
6. Контроль качества проведения аудита.
7. Планирование аудита.
8. Предварительная диагностика – важнейший этап аудита персонала.
9. Порядок оформления рабочей аудиторской документации.
10. Аудит кадрового потенциала и его влияние на эффективность деятельности организации.
11. Методология проведения оценки кадрового потенциала организации
12. Анализ движения кадров: основные показатели, роль в расстановке кадров.
13. Анализ требуемого и фактического состава кадров.
14. Анализ расстановки кадров, выявление потребности в обучении работников.

4.2 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации.

Примерный перечень вопросов для подготовки к экзамену

1. Виды и направления аудиторской деятельности.
2. Соотношение понятий финансового аудита, управленческого аудита и кадрового аудита.
3. Узкая и широкая трактовка понятия «кадровый аудит».
4. Причины использования организациями кадрового аудита.
5. Роль и задачи кадрового аудита на рынке аудиторских и консалтинговых услуг.
6. Исследовательские подходы в аудите: подход соответствия нормам, сравнительный, экспертный, статистический, по целям.
7. Проблема регламентации и стандартов в кадровом аудите.
8. Основные сферы и объекты кадрового аудита в организации: возможные основания их классификации.
9. Аудит персонала организации и аудит системы управления персоналом.
10. Основные показатели экономической и социальной эффективности управления персоналом, их использование в кадровом аудите.
11. Специфика задач на разных уровнях кадрового аудита (организация, подразделение, конкретные руководители или специалисты).
12. Этапы кадрового аудита.
13. Методы сбора данных в кадровом аудите: интервью, анкетирование, анализ документов, обзоры отношений, эксперимент и др.
14. Аудиторское заключение, основные требования к нему, специфика его частей, предназначенных для линейных руководителей и руководителей служб персонала.
15. Анализ трудовых показателей как основа аудита персонала.
16. Аудит условий и безопасности труда.
17. Аудит рабочих мест.
18. Аудит системы планирования персонала.
19. Анализ численности, состава и движения кадров.
20. Аудит системы подбора и найма персонала.
21. Аудит системы обучения и развития персонала.
22. Аудит форм контроля и методов оценки персонала.
23. Показатели результативности труда. Контроль и контроллинг.
24. Оценка достижений и оценка потенциала работника: общее и различное в методах и интерпретации данных.
25. Профессиональный и социально-психологический потенциал трудовых коллективов (подразделений, проектных команд).
26. Методы оценки социально-психологического потенциала.
27. Аудит информационного обеспечения управления персоналом организации.
28. Аудит системы стимулирования труда.
29. Анализ и контроллинг издержек на персонал.
30. Подготовка организации к проверке государственной инспекцией труда.
31. Документы кадрового делопроизводства, подлежащие проверке.
32. Оценка эффективности работы службы персонала: количественные и качественные методы.
33. Структурно-функциональные параметры в модели кадрового контроллинга.
34. Уровни кадрового аудита по объекту изучения (организация, подразделение, конкретные руководители или специалисты).
35. Персонал организации и его деятельность как объект аудита.
36. Направления аудита в трудовой сфере: организационно-технологический, социально-психологический, экономический.

37. Основные этапы аудита: подготовительный, сбор информации, анализ и обработка информации, оценка эффективности аудиторской проверки.
38. Социальный аудит как часть аудита в социально-трудовой сфере.
39. Специфика объекта социального аудита.
40. Содержание социального аудита: аудит соответствия, аудит эффективности, стратегический аудит.
41. Аудиторское заключение, основные требования к нему.
42. Специфика его частей, предназначенных для линейных руководителей и руководителей служб персонала. Взаимосвязь аудита и консультирования.
43. Аудит условий труда и трудовых отношений.
44. Подготовка организации к проверке государственной инспекцией труда.
45. Виды проверок и полномочия инспектора труда.
46. Документы кадрового делопроизводства, подлежащие проверке (документы, наличие которых прямо предусмотрено в Трудовом кодексе, и иные документы).
47. Аудит системы планирования персонала, подбора, обучения и развития персонала.
48. Аудит мотивации персонала, системы стимулирования труда.
49. Оценка эффективности работы службы персонала: количественные и качественные методы.
50. Место кадрового контроллинга в системе управления персоналом организации.
51. Элементы, принципы, задачи, функции и закономерности кадрового контроллинга в организации.
52. Виды контроллинга персонала.
53. Зарубежные и российские модели кадрового контроллинга.
54. Условия формирования модели кадрового контроллинга.
55. Структурно-функциональные параметры в модели кадрового контроллинга.
56. Соотношение понятий бюджет, план, бюджетирование в сфере управления персоналом.
57. Планирование затрат на персонал. Внешние и внутренние факторы планирования.
58. Контроллинг затрат на персонал. Показатели эффективности затрат на персонал.
59. Методы оптимизации затрат на персонал в современных условиях.
60. Использование аутсорсинга и аутстаффинга с целью оптимизации затрат на персонал.

Критерии оценки экзамена:

Положительные оценки выставляются, если компетенции ПК-12, ПК14, ПК-15, ПК-26 освоены, обучающийся владеет материалом, отвечает на основные и дополнительные вопросы.

Оценка **«отлично»** выставляется студенту, если студентом дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний по теме, доказательно раскрыты основные положения вопросов; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений.

Оценка **«хорошо»** выставляется студенту, если студентом дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи. Ответ четко структурирован, логичен, изложен литературным языком. Могут быть допущены 2–3 неточности или незначительные ошибки, исправленные обучающимся с помощью преподавателя.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется при недостаточно полном и недостаточно развернутом ответе. Логика и последовательность изложения имеют нарушения. Допущены ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов. Обучающийся не способен самостоятельно выделить существенные и несущественные

признаки и причинно-следственные связи. В ответе отсутствуют выводы. Умение раскрыть значение обобщенных знаний не показано.

Оценка **«не удовлетворительно»** выставляется, если компетенции ПК-12, ПК14, ПК-15, ПК-26 не освоены, при несоответствии ответа заданному вопросу, использовании при ответе ненадлежащих нормативных и иных источников, когда ответ представляет собой разрозненные знания с существенными ошибками по вопросу. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Обучающийся не осознает связь обсуждаемого вопроса по билету с другими объектами дисциплины. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа обучающегося.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

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

Для лиц с нарушениями зрения:

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

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Образец билета

**филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Кубанский государственный университет» в г. Армавире**

38.03.03 Управление персоналом
Направленность (профиль) – Управление персоналом
Кафедра экономики и менеджмента

Кадровый аудит

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

1. Виды и направления аудиторской деятельности
2. Использование аутсорсинга и аутстаффинга с целью оптимизации затрат на персонал

Заведующий кафедрой _____ **С. Г. Косенко**
(подпись)

5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины

5.1 Основная литература:

1. Кадровый консалтинг [Электронный ресурс]: учебник / О.Л. Чуланова. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 358 с. - URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=898381>
2. Аудит [Электронный ресурс]: учебник. Редактор: Булыга Р.П. Дополнительная информация: 4-е изд., перераб. и доп. / Москва: Юнити-Дана, 2015. - 431 с. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=426481
3. Знаменский, Д.Ю. Кадровая политика и кадровый аудит организации [Текст]: учебник для бакалавриата и магистратуры / Д.Ю. Знаменский, Н.А.Омельченко. - М.: Юрайт, 2015. - 365с.

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья имеются издания в электронном виде в электронно-библиотечных системах «Лань» и «Юрайт» и др.

5.2 Дополнительная литература

1. Внутренний аудит [Электронный ресурс]: учебное пособие. Редактор: Кеворкова Ж.А. / Москва: Юнити-Дана, 2015. - 319 с. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=119525
2. Каковкина Т. В. Аудит-контроллинг : Теоретические и методологические основы [Электронный ресурс]: монография / Москва: Юнити-Дана, 2015. - 183 с. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=114729
3. Теоретические основы управления персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие. Автор: [Шапиро С. А.](#) , [Самраилова Е. К.](#) , [Хусаинова Н. Л.](#) / Москва, Берлин:

Директ-Медиа, 2016.- 322 с. - URL: Дополнительная информация: 2-е изд., доп. и перераб.
http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=272161

5.3. Периодические издания:

1. Аудитор - URL:<https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=8417>

6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.

1. Электронная библиотека «Издательского дома «Гребенников» - URL:www.grebennikon.ru
2. «Электронная библиотека диссертаций» Российской Государственной Библиотеки (РГБ). - URL:<https://dvs.rsl.ru/>
3. Базы данных компании «Ист Вью». - URL:<http://dlib.eastview.com>
4. ЭБС издательства «Лань». – URL: <https://e.lanbook.com>
5. ЭБС «Университетская библиотека ONLINE». – URL: www.biblioclub.ru
6. ЭБС «Юрайт». – URL: <http://www.biblio-online.ru/>
7. Научная электронная библиотека (НЭБ)«eLibrary.ru». - URL:<http://www.elibrary.ru>
8. Электронная коллекция Оксфордского Российского Фонда. - URL:<http://lib.myilibrary.com>
9. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» - <http://www.consultant.ru>
10. Электронный периодический справочник « Системы гарант» - <http://www.garant.ru>

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

По курсу предусмотрено проведение лекционных занятий, на которых дается основной систематизированный материал. Основной целью лекции является обеспечение теоретической основы обучения, развитие интереса к учебной деятельности и конкретной учебной дисциплине, формирование у обучающихся ориентиров для самостоятельной работы.

Подготовка к практическим занятиям.

Практические занятия ориентированы на работу с учебной и периодической литературой, знакомство с содержанием, принципами и инструментами осуществления и решением основных вопросов, приобретение навыков для самостоятельных оценок результатов оценки основных явлений дисциплины. К практическому занятию обучающийся должен ответить на основные контрольные вопросы изучаемой темы, подготовить эссе, решить тесты. Кроме того, следует изучить тему по конспекту лекций и учебнику или учебным пособиям из списка литературы.

Тестирование по предложенным темам. Подготовка тестированию предполагает изучение материалов лекций, учебной литературы.

Устный опрос. Важнейшие требования к устным ответам студентов – самостоятельность в подборе фактического материала и аналитическом отношении к нему, умение рассматривать примеры и факты во взаимосвязи и взаимообусловленности, отбирать наиболее существенные из них. Ответ обучающегося должно соответствовать требованиям логики: четкое вычленение излагаемой проблемы, ее точная формулировка, неукоснительная последовательность аргументации именно данной проблемы, без неоправданных отступлений от нее в процессе обоснования, безусловная доказательность, непротиворечивость и полнота аргументации, правильное и содержательное использование понятий и терминов.

Написание эссе. Эссе – вид самостоятельной работы, представляющий собой небольшое по объему и свободное по композиции сочинение на заданную тему,

отражающее подчеркнуто индивидуальную позицию автора. Рекомендуемый объем эссе – 2-3 печатные страницы.

Написание реферата – это вид самостоятельной работы студента, содержащий информацию, дополняющую и развивающую основную тему, изучаемую на аудиторных занятиях. Ведущее место занимают темы, представляющие профессиональный интерес, несущие элемент новизны. Реферативные материалы должны представлять письменную модель первичного документа – научной работы, монографии, статьи. Реферат может включать обзор нескольких источников и служить основой для доклада на определённую тему на семинарах.

Самостоятельная работа по дисциплине включает следующие виды работ:

- работа с лекционным материалом, предусматривающая проработку конспекта лекций и учебной литературы;
- изучение материала, вынесенного на самостоятельную проработку;
- подготовка к семинарским занятиям;
- написание реферата и эссе по заданной проблеме.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

Экзамен. Обучающиеся обязаны сдать экзамен в соответствии с расписанием и учебным планом. Экзамен – проверочное испытание по учебной дисциплине, конечная форма изучения предмета, а также механизм выявления и оценки результатов учебного процесса. Цель экзамена – проверить сложившуюся у обучающегося систему понятий и отметить степень полученных знаний.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

8.1 Перечень информационных технологий

- Предоставление доступа всем участникам образовательного процесса к корпоративной сети университета и глобальной сети Интернет.
- Предоставление доступа участникам образовательного процесса через сеть Интернет к справочно-поисковым информационным системам.
- Использование специализированного (Офисное ПО, графические, видео- и аудиоредакторы и пр.) программного обеспечения для подготовки тестовых, методических и учебных материалов.
- Использование офисного и мультимедийного программного обеспечения при проведении занятий и для самостоятельной подготовки обучающихся.

8.2 Перечень необходимого программного обеспечения

- Microsoft Windows , Microsoft Office Professional Plus;
- Acrobat Reader DC; Sumatra PDF ;
- Mozilla FireFox;
- Медиаплеер VLC;
- Архиватор 7– zip;
- Gimp 2.6.16 (растровый графический редактор);
- Inkscape 0.91 (векторный графический редактор).

8.3 Перечень информационных справочных систем:

1. Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации. – URL: <http://publication.pravo.gov.ru>.
2. Официальная Россия. Сервер органов государственной власти Российской Федерации. – URL: <http://www.gov.ru>.
3. Справочно-правовая система «Консультант Плюс». – URL: <http://www.consultant.ru>.
4. Научная электронная библиотека (НЭБ) «eLibrary.ru». - URL: <http://www.elibrary.ru>

9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

№	Вид работ	Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) и оснащенность
1.	Лекционные занятия	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа
2.	Семинарские занятия	Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа
3.	Групповые (индивидуальные) консультации	Учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций
4.	Текущий контроль, промежуточная аттестация	Учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации
5.	Самостоятельная работа	Кабинет для самостоятельной работы, оснащенный компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», и обеспеченный доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.