

АННОТАЦИЯ
дисциплины Б1.В.11 Кадровый аудит
Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом
Направленность (профиль) Управление персоналом
Заочная форма обучения

Объем трудоемкости: 4 зачетные единицы (144 часа, из них – 12,3 часа контактной работы: лекционных - 4 ч., практических -8 ч.; 0,3 час. – ИКР, самостоятельная работа – 123 час, контроль-8,7 часов)

Цель дисциплины: Целью дисциплины Б1.В.11 «Кадровый аудит» является формирование теоретических знаний, отечественного и зарубежного опыта управления персоналом, составлению комплексной объективной оценки (аудиторского заключения) состояния социально-трудовой сферы организации, выявлению недостатков, упущений, отклонений от установленных законом стандартов и разработке на этой основе конструктивных предложений по улучшению ситуации в данной области.

Задачи дисциплины: Задачи изучения дисциплины вытекают из требований к результатам освоения и условиям реализации основной образовательной программы и компетенций, установленных Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом.

- углубление теоретических знаний в области экономики труда и управления персоналом путем использования средств экономического и математического анализа, аудита и консалтинга;
- овладение основами методологии аудита применительно к решению проблем труда и управления персоналом на микроуровне;
- приобретение базовых навыков практической работы по сбору реальных фактических материалов, их комплексной оценке, анализу и систематизации в части, касающейся решения социально-трудовых проблем организации.

Место дисциплины в структуре образовательной программы:

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

В ходе изучения обучающиеся должны иметь знания, навыки и умения, полученные при изучении дисциплин: «Основы теории управления», «Основы кадровой политики и кадрового планирования», «Безопасность жизнедеятельности», «Основы управления персоналом», «Экономика и социология труда».

Дисциплина направлена на формирование знаний и умений у обучающихся решать ситуационные задания задачи, связанные с деятельностью организаций. Обеспечивает способность у обучающихся к теоретико-методологическому анализу проблем в этой области; формирование компетенций. В совокупности изучение этой дисциплины готовит обучающихся к различным видам практической экономической, управленческой деятельности, к научно-теоретической, исследовательской деятельности.

При изучении данного курса обучающийся должен иметь представление о логическом мышлении, индукции и дедукции, анализе и синтезе, принципах логических

рассуждений, доказательств, законах и категориях диалектической логики; системном подходе при планировании.

Требования к уровню освоения дисциплины

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций: ОК-4; ОПК-8; ПК-12; ПК-13; ПК-22; ПК-26

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
1.	ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на макро- и микроуровне; - текущее состояние экономических процессов и явлений на региональном, страновом и общемировом уровнях; - основные закономерности функционирования рыночной экономики в целом и отдельного экономического субъекта;	интерпретировать результаты экономических исследований и вырабатывать практические рекомендации по их применению; - использовать информацию о состоянии мировой экономики при принятии управленческих решений и оценке их эффективности	- навыками практического применения теоретических знаний при проведении анализа и прогнозирования экономических процессов; - навыками проведения эконометрического анализа и прогнозирования с использованием компьютерных и программных средств
2	ОПК-8	способность использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты	нормативные правовые акты, используемые в процессе профессиональной деятельности методы и принципы разработки организационно-управленческих и экономических решений.	анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения и разрабатывать алгоритмы их реализации	навыками применения современных методик анализа социально-экономических проблем и процессов в организации, разработки организационно-управленческих и экономических решений, алгоритмов их

№ п.п.	Индекс компете нции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
					реализации и готовностью нести ответст- венность за их результаты
3	ПК-12	знание основ разработки и внед- рения кадровой и управленческой доку- ментации, оптимиза- ции документооборота и схем функцио- нальных взаимосвязей между подразделе- ниями, основ раз- работки и внедрения процедур регулирова- ния трудовых отно- шений и сопровож- дающей документации	технологии, ме- тоды и методи- ки проведения анализа, систе- матизации до- кументов и информации, основы доку- ментооборота и документацион- ного обеспе- чения, порядок проведения конкурсов и оформления конкурсной документации	обеспечивать документацион- ное сопровож- дение направле- ний деятель- ности организа- ции работы с персоналом, оформлять документы по вопросам рабо- ты с персона- лом, необходи- мые для предоставления в государствен- ные органы, профессиональ- ные союзы и другие предста- вительные орга- ны работников, организовывать и проводить конкурсы, оформлять и анализировать конкурсную документацию	навыками ана- лиза процессов документообор- ота, локальных документов по направлениям деятельности с персоналом, сопровождения договоров по направлениям деятельности работы с пер- соналом, подго- товки предло- жений по дальнейшей работе с пер- соналом на ос- нове результа- тов работы.
4	ПК-13	умение вести кадровое делопроизводство и организовывать архив- ное хранение кадро- вых документов в соответствии с дейст- вующими нормативно- правовыми актами, знанием основ кадро- вой статистики, владе- нием навыками состав- ления кадровой отчет- ности, а также навы- ками ознакомления сотрудников органи- зации с кадровой документацией и действующими ло- кальными норматив- ными актами, умение	основы архив- ного законода- тельства и нор- мативные пра- вовые акты Российской Фе- дерации, в час- ти ведения до- кументации по персоналу, тех- нологии, мето- ды и методики проведения ана- лиза и система- тизации доку- ментов и ин- формации, нор- мы этики дело- вого общения.	анализировать правила, проце- дуры и порядки ведения работы с персоналом, вести учет и регистрацию документов в информацион- ных системах и на материаль- ных носителях, организовывать хранение доку- ментов в соот- ветствии с тре- бованиями тру- дового законо- дательства Рос- сийской Фе-	Навыками оформления процесса и ре- зультатов рабо- ты с персона- лом, информи- рования руко- водства и пер- сонала о резуль- татах работы с персоналом, подготовки предложений по дальнейшей работе с пер- соналом на ос- нове резуль- татов работы, сопровождения договоров по

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
		обеспечить защиту персональных данных сотрудников		дерации и локальными актами организации	оказанию консультационных и информационных услуг в области управления персоналом
5	ПК-22	Умение формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владением навыками контроля за использованием рабочего времени	способы формирования бюджета затрат на персонал	формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение	навыками контроля за использованием рабочего времени
6	ПК-26	знание основ проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их на практике, владением важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал	систему показателей результатов производственно-хозяйственной деятельности предприятия; типовые методики расчета основных экономических показателей; законодательные и нормативные правовые акты, регламентирующие производственно-хозяйственную, финансово-экономическую деятельность	использовать типовые методики расчета показателей деятельности предприятия; анализировать результаты деятельности предприятий; произвести поэлементный расчет затрат.	навыками расчета результатов основных показателей деятельности предприятия; навыками подготовки информационного обеспечения проведения расчета экономических показателей; навыками самостоятельной работы, самоорганизации.

Основные разделы дисциплины

Разделы дисциплины, изучаемые на _4_ курсе (для студентов ЗФО)

№	Наименование разделов	Количество часов					
		Всего	Аудиторная работа				Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ИКР	Контроль	
1	2	3	4	5			7
1.	Сущность аудита персонала, его основные элементы						15
2.	Управленческий аудит						15
3.	Анализ трудовых показателей						15
4.	Аудит рабочих мест						15

5.	Аудит найма		2	4			15
6.	Аудит вознаграждений						15
7.	Аудит увольнений						15
8.	Аудит работы служб управления персоналом		2	4			18
	Итого по дисциплине:	135	4	8			123
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3			0,3		
	Контроль	8,7				8,7	
	Всего:	144	4	8	0,3	8,7	123

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛР – лабораторные занятия, КСР – контролируемая самостоятельная работа, СР – самостоятельная работа, ИКР- иная контактная работа

Курсовые работы: не предусмотрены

Форма проведения аттестации по дисциплине: зачет

Основная литература:

1.Одегов, Ю. Г. Кадровая политика и кадровое планирование в 2 ч. Часть 1 [Электронный ресурс]: учебник и практикум для академического бакалавриата / Ю. Г. Одегов, С. А. Карташов, М. Г. Лабаджян. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 202 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02242-1.-URL: <https://biblio-online.ru/viewer/B749215A-B603-4128-949C-56739BF931AA/kadrovaya-politika-i-kadrovoe-planirovanie-v-2-ch-chast-1#page/1>

2.Одегов, Ю. Г. Кадровая политика и кадровое планирование в 2 ч. Часть 2 [Электронный ресурс]: учебник и практикум для академического бакалавриата / Ю. Г. Одегов, С. А. Карташов, М. Г. Лабаджян. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 283 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02239-1. — URL: <https://biblio-online.ru/viewer/F6CDBE82-932B-45B7-B78F-238AE3B4BD85/kadrovaya-politika-i-kadrovoe-planirovanie-v-2-ch-chast-2#page/1>

3.Широкова, Л. В.Документационное обеспечение управленческих процессов : учебное пособие / Л. В. Широкова, И. А. Астафьева. - Москва :Русайнс, 2018. - 110 с.

4.Контроллинг и аудит персонала : учебное пособие / коллектив авторов ; ред. А. А. Литвинюк. - Москва :КноРус, 2020. - 295 с.