

АННОТАЦИЯ

дисциплины Б1.В.11 Кадровый аудит

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль): Управление персоналом

Объем трудоемкости: 4 зачетные единицы (180 часов, из них – 54,3 часа контактной работы: лекционных - 20 ч., практических - 28 ч., КСР – 6ч., 0,3 час. – ИКР, самостоятельная работа – 90 час, контроль-35,7 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 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-3; 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	основы построения, расчета и анализа	интерпретировать результаты экономических	- навыками практического применения

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
		в различных сферах деятельности	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;	исследований и выработать практические рекомендации по их применению; - использовать информацию о состоянии мировой экономики при принятии управленческих решений и оценке их эффективности	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 реализации и готовностью нести ответственность за их результаты
3	ПК-12	знание основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимиза-	технологии, методы и методики проведения анализа, систематизации до-	обеспечивать документационное сопровождение направленных деятель-	навыками анализа процессов документооборота, локальных документов по

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
		ции документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации	кументов и информации, основы документооборота и документационного обеспечения, порядок проведения конкурсов и оформления конкурсной документации	ности организации работы с персоналом, оформлять документы по вопросам работы с персоналом, необходимые для предоставления в государственные органы, профессиональные союзы и другие представительные органы работников, организовывать и проводить конкурсы, оформлять и анализировать конкурсную документацию	направлениям деятельности с персоналом, сопровождения договоров по направлениям деятельности работы с персоналом, подготовки предложений по дальнейшей работе с персоналом на основе результатов работы.
4	ПК-13	умение вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знанием основ кадровой статистики, владением навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников	основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации, в части ведения документации по персоналу, технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации, нормы этики делового общения.	анализировать правила, процедуры и порядки ведения работы с персоналом, вести учет и регистрацию документов в информационных системах и на материальных носителях, организовывать хранение документов в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации и локальными актами организации	Навыками оформления процесса и результатов работы с персоналом, информирования руководства и персонала о результатах работы с персоналом, подготовки предложений по дальнейшей работе с персоналом на основе результатов работы, сопровождения договоров по оказанию консультационных и информационных услуг в области управления персоналом
5	ПК-22	Умение формировать бюджет затрат на персонал и контро-	способы формирования бюджета затрат	формировать бюджет затрат на персонал и	навыками контроля за использованием

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
		ликовать его исполнение, владением навыками контроля за использованием рабочего времени	на персонал	контролировать его исполнение	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 ОФО)

№	Наименование разделов	Количество часов					
		Всего	Контактная работа				СР
			Л	ПЗ	ИКР	КСР	
1	2	3	4	5			7
1.	Сущность аудита персонала, его основные элементы	14	2	2			10
2.	Управленческий аудит	22	4	4		2	12
3.	Анализ трудовых показателей	18	2	4			12
4.	Аудит рабочих мест	18	2	4			12
5.	Аудит найма	18	2	4		2	10
6.	Аудит вознаграждений	18	2	4			12
7.	Аудит увольнений	18	2	2			12
8.	Аудит работы служб управления персоналом	20	4	4		2	10
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3					
	Контроль	35,7					
	Всего:	180	20	28	0,3	6	90

Курсовые работы: не предусмотрены

Форма проведения аттестации по дисциплине: экзамен в восьмом семестре

Основная литература:

1. Одегов, Юрий Геннадьевич. Кадровая политика и кадровое планирование : учебник и практикум для академического бакалавриата : в 2 ч. Ч. 2 / Ю. Г. Одегов, С. А. Карташов, М. Г. Лабаджян. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2019. - 283 с. - URL:<https://biblio-online.ru/viewer/kadrovaya-politika-i-kadrovoe-planirovanie-v-2-ch-chast-2-437781#page/1> .

2. Одегов, Ю. Г. Кадровая политика и кадровое планирование : учебник и практикум для академического бакалавриата : в 2 ч. Ч. 1 / Ю. Г. Одегов, С. А. Карташов, М. Г. Лабаджян. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2019. - 202 с. - URL <https://biblio-online.ru/viewer/kadrovaya-politika-i-kadrovoe-planirovanie-v-2-ch-chast-1-437783#page/1> .

3. Управление человеческими ресурсами : учебник для академического бакалавриата / под ред. И. А. Максимцева, Н. А. Горелова ; С.-Петербур. гос. эконом. ун-т. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2019. - 526 с. - (Бакалавр. Академический курс). - URL:<https://biblio-online.ru/viewer/upravlenie-chelovecheskimi-resursami-431966#page/1>

4. Одегов, Юрий Геннадьевич. Управление персоналом : учебник и практикум для академического бакалавриата / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2019. - 467 с. - URL:<https://biblio-online.ru/viewer/upravlenie-personalom-431878#page/1>

5. Хруцкий, Валерий Евгеньевич. Оценка персонала. Сбалансированная система показателей : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / В. Е. Хруцкий, Р. А. Толмачев, Р. В. Хруцкий. - 3-е изд., испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2019. - 208 с. - URL:<https://biblio-online.ru/viewer/ocenka-personala-sbalansirovannaya-sistema-pokazateley-437424#page/1>