

Аннотация рабочей программы дисциплины  
**Б1.В.07 Кадровый аудит**

**Объем трудоемкости:** 3 зачетные единицы.

**Цель дисциплины:** формирование у студентов знаний об основах кадрового аудита, умений планировать, проводить кадровый аудит по разным направлениям кадрового менеджмента.

**Задачи дисциплины:**

- дать слушателям представление о теории и практике использования кадрового аудита в организациях,
- формирование умений составлять планы кадрового аудита (в том числе аудита системы оценки и аттестации персонала) в зависимости от задач управления организацией,
- формирование умений оценивать качество кадровой документации, и в частности, качество администрирования процессов и документооборота по адаптации, стажировке и обучению (развитию) персонала
- формирование умений анализа показателей по труду (трудовых показателей) в организации,
- формирование умений использовать результаты кадрового аудита для совершенствования системы управления персоналом в организации.

**Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Кадровый аудит» относится к вариативной части учебного плана Б1.В, формируемой участниками образовательных отношений.

Дисциплина опирается на знания и умения, полученные при изучении следующих дисциплин: Управление персоналом организации, Бюджетирование затрат на персонал, Основы кадровой политики и кадрового планирования, Современные технологии оценки персонала в организации, Трудовое право, Управление социальным развитием персонала, Консультирование по управлению персоналом. Последующие дисциплины: Управление вознаграждением персонала и социальными льготами, Использование современных информационных технологий оценки персонала, Разработка и использование оценочных кейсов, Работа с кадровым резервом организации.

**Требования к уровню освоения дисциплины**

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

| Код и наименование индикатора*                                                                                                                          | Результаты обучения по дисциплине                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ПК-1.1. Применяет способы организации и проведения оценки и аттестации персонала                                                                        | Определяет параметры и критерии организации и проведения оценки и аттестации персонала.                                                                                         |
|                                                                                                                                                         | Собирает, анализирует и применяет технологии организации и проведения оценки и аттестации персонала                                                                             |
|                                                                                                                                                         | Систематизирует применение современных технологий организации и проведения оценки и аттестации персонала.                                                                       |
| ПК-3.4. Осуществляет администрирование процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала. | Определяет администрирование процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала.                                   |
|                                                                                                                                                         | Собирает, анализирует и применяет технологии администрирования процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала. |
|                                                                                                                                                         | Систематизирует технологии администрирования процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала.                   |

**Содержание дисциплины:**

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины  
(заочная форма обучения)

| №  | Наименование разделов                                                 | Количество часов |                   |    |    |                      |
|----|-----------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------|----|----|----------------------|
|    |                                                                       | Всего            | Аудиторная работа |    |    | Внеаудиторная работа |
|    |                                                                       |                  | Л                 | ПЗ | ЛР |                      |
| 1  | 2                                                                     | 3                | 4                 | 5  | 6  | 7                    |
| 1. | Аудит и его виды                                                      |                  | 2                 | 2  |    | 15                   |
| 2. | Основные области (сферы) кадрового аудита в организации. Этапы аудита |                  | 2                 | 2  |    | 15                   |
| 3. | Исследовательские подходы в кадровом аудите. Методы сбора данных      |                  | 2                 | 2  |    | 15                   |
| 4. | Аудиторское заключение                                                |                  | 2                 | 2  |    | 15                   |
| 5. | Содержание работ по основным направлениям кадрового аудита            |                  | 2                 | 2  |    | 19                   |
|    | <i>Итого по дисциплине:</i>                                           |                  | 10                | 10 |    | 79                   |
|    | Контроль самостоятельной работы (КСР)                                 | 8,7              |                   |    |    |                      |
|    | Промежуточная аттестация (ИКР)                                        | 0,3              |                   |    |    |                      |
|    | Общая трудоемкость по дисциплине                                      | 108              |                   |    |    |                      |

**Курсовые работы:** не предусмотрена.

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** экзамен

Автор: А.А. Лузаков, д-р психол. наук, доцент