

**АННОТАЦИЯ**  
**к рабочей программе дисциплины**  
**Б1.В.07 «АУДИТ ПЕРСОНАЛА»**

**Объем трудоемкости:** 3 зачетные единицы (108 часа).

**Целью дисциплины** 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.

**Воспитательная цель** – развитие личности гражданина, ориентированной на традиционные культурные, духовные и нравственные ценности российского общества, способной к активной социальной адаптации в обществе и самостоятельному жизненному выбору, к началу трудовой деятельности и продолжению профессионального образования, к самообразованию и самосовершенствованию.

**Задачи дисциплины:**

- 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 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 результатам освоения содержания дисциплины**

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

Код и наименование индикатора достижения	Результаты обучения по дисциплине
<b>ПК-1. Способен организовать и провести оценку и аттестацию персонала, осуществлять администрирование процессов и документооборота при проведении оценки и аттестации персонала.</b>	
ИПК-1.1. Применяет способы организации и проведения	Определяет параметры и критерии организации и проведения оценки и аттестации персонала.

оценки и аттестации персонала.	Собирает, анализирует и применяет технологии организации проведения оценки и аттестации персонала.
	Систематизирует применение современных технологий организации и проведения оценки и аттестации персонала.
<b>ПК-3. Способен проводить организацию адаптации и стажировки персонала, осуществлять администрирование процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала.</b>	
ИПК-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.

#### Основные разделы дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины. Разделы (темы) дисциплины, изучаемые на четвертом курсе.

#### Очная форма обучения

№	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Контактная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Сущность аудита персонала, его основные элементы	6	2	2	-	2
2.	Управленческий аудит	8	2	6	-	2
3.	Анализ трудовых показателей	10	2	8	-	4
4.	Аудит рабочих мест	10	2	6	-	4
5.	Аудит найма	6	2	2	-	2
6.	Аудит вознаграждений	8	2	2	-	4
7.	Аудит увольнений	8	2	2	-	4
8.	Аудит работы служб управления персоналом	10	2	4	-	4
	<b>ИТОГО по разделам дисциплины:</b>	<b>68</b>	<b>16</b>	<b>32</b>	<b>-</b>	<b>18</b>
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	6	-	-	-	-
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3	-	-	-	-
	Контроль	35,7	-	-	-	-
	<b>Общая трудоемкость по дисциплине</b>	<b>108</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

## Очно-заочная форма обучения

№	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Контактная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	2	3	4	5	6	7
9.	Сущность аудита персонала, его основные элементы	6	2	2	-	2
10.	Управленческий аудит	8	2	4	-	2
11.	Анализ трудовых показателей	12	4	4	-	4
12.	Аудит рабочих мест	10	2	4	-	4
13.	Аудит найма	6	2	2	-	2
14.	Аудит вознаграждений	8	2	2	-	4
15.	Аудит увольнений	8	2	2	-	4
16.	Аудит работы служб управления персоналом	10	2	4	-	4
	<b>ИТОГО по разделам дисциплины:</b>	<b>68</b>	<b>18</b>	<b>24</b>	<b>-</b>	<b>26</b>
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	4	-	-	-	-
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3	-	-	-	-
	Контроль	35,7	-	-	-	-
	<b>Общая трудоемкость по дисциплине</b>	<b>108</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента.

**Курсовые работы:** *не предусмотрены*

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** *экзамен на 4 курсе в седьмом семестре.*

Автор: к.экон.наук, доцент Вильчинская О.В.