

## «Б1.В.07 Кадровый аудит»

**Объем трудоемкости:** 4 зачетные единицы

**Цель дисциплины:** 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.

### 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.

### Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Кадровый аудит» управления» относится к вариативной части Блока 1 «Дисциплины» учебного плана. В соответствии с рабочим учебным планом дисциплина изучается на 4 курсе очной, очно-заочной форме обучения. Вид промежуточной аттестации: экзамен.

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

### Требования к уровню освоения дисциплины

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

Код и наименование индикатора* достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
<b>ПК-1</b> Способен организовать и провести оценку и аттестацию персонала, осуществлять администрировать процессов и документооборота при проведении оценки и аттестации персонала	
<b>ПК-1.1</b> Применяет способы организации и проведения оценки и аттестации персонала	<b>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.</b>
<b>ПК-3</b> Способен проводить организацию адаптации и стажировки персонала, осуществлять администрирование процессов и документооборота по развитию профессиональной карьере, обучению, адаптации, стажировке и обучению персонала	

Код и наименование индикатора* достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
<b>ПК-3.4</b> <b>Осуществляет администрирование</b> процессов и документооборота по развитию профессиональной карьеры, обучению, адаптации и стажировке персонала	Определяет администрирование процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьеры, обучению, адаптации и стажировке персонала. Собирает, анализирует и применяет технологии администрирования процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьеры, обучению, адаптации и стажировке персонала. Систематизирует технологии администрирования процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьеры, обучению, адаптации и стажировке персонала.

Результаты обучения по дисциплине достигаются в рамках осуществления всех видов контактной и самостоятельной работы обучающихся в соответствии с утвержденным учебным планом.

Индикаторы достижения компетенций считаются сформированными при достижении соответствующих им результатов обучения.

#### Содержание дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 7 семестре очная форма обучения

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа		Внеаудиторная работа	
			Л	ПЗ		ЛР
1	Тема 1. Аудит и его виды	11	2	6	-	3
2	Тема 2. Основные области (сферы) кадрового аудита в организации	13	4	6	-	3
3	Тема 3. Социальный аудит	11	2	6	-	3
4	Тема 4. Аудиторское заключение	11	2	6	-	3
5	Тема 5. Основные направления кадрового аудита, содержание работ	13	4	6	-	3
6	Тема 6. Кадровый контроллинг	7	2	2	-	3
	<b>ИТОГО по разделам дисциплины</b>	<b>103</b>	<b>16</b>	<b>32</b>	<b>-</b>	<b>18</b>
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	6				
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3				
	Подготовка к текущему контролю	35,7				
	Общая трудоемкость по дисциплине	108				

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

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 7 семестре очно-заочная форма обучения

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	СРС
1	Тема 1. Аудит и его виды	18	4	4	-	4
2	Тема 2. Основные области (сферы) кадрового аудита в организации	18	2	4	-	4
3	Тема 3. Социальный аудит	13	4	4	-	6
4	Тема 4. Аудиторское заключение	18	2	4	-	4
5	Тема 5. Основные направления кадрового аудита, содержание работ	18	4	4	-	4
6	Тема 6. Кадровый контроллинг	18	2	4	-	4
<b>ИТОГО по разделам дисциплины</b>		<b>103</b>	<b>18</b>	<b>24</b>	<b>-</b>	<b>26</b>
Контроль самостоятельной работы (КСР)		4				
Промежуточная аттестация (ИКР)		0,3				
Подготовка к текущему контролю		35,7				
Общая трудоемкость по дисциплине		108				

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

**Курсовые работы:** *не предусмотрены.*

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** *зачет.*

Автор: Лопатина Е.И., доцент кафедры экономики и менеджмента, канд. экон. Наук.