




Негосударственное образовательное частное учреждение высшего образования  
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ  
ИНФОРМАТИКИ, УПРАВЛЕНИЯ, ЭКОНОМИКИ И ПРАВА В Г. МОСКВЕ»

---

**УТВЕРЖДАЮ:**

**Президент  
НОЧУ ВО «МИИУЭП в г. Москве»**

  
\_\_\_\_\_ **А.В. Хренков**

**подпись**

**«30» августа 2019г.**



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Кадровый аудит**

**направление подготовки**

**38.03.04 Государственное муниципальное управление**

**Профиль подготовки:**

**«Государственное и муниципальное управление в социальной сфере»**

Квалификация (степень) выпускника – *бакалавр*

**Форма обучения**

*заочная*

**Москва 2019 г.**

## 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения образовательной программы обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине «Кадровый аудит».

Коды компетенции	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ПК-2	владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	<p><b>Знать:</b> методологические основы и теоретические положения кадрового аудита, его значение для эффективной стратегической и текущей деятельности организации; место аудита в системе кадрового менеджмента организации; процесс и области проведения кадрового аудита; порядок составления и содержание аудиторского заключения.</p> <p><b>Уметь:</b> проводить экспертную оценку, выявлять резервы наиболее рационального формирования и использования кадрового потенциала организации, проводить аудит кадровых процессов по функциям управления персоналом, определять их эффективность; оценивать эффективность деятельности кадров организаций; анализировать трудовые показатели деятельности персонала; оценивать затраты на проведение кадрового аудита.</p> <p><b>Владеть:</b> методами и приемами анализа трудовых показателей, выявления резервов повышения производительности труда и оценки социально-экономической эффективности организации; методами выявления резервов повышения производительности труда, улучшения использования кадрового потенциала.</p>

## 2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Настоящая дисциплина относится к дисциплинам по выбору вариативной части цикла Б1 «Дисциплины (модули)». Дисциплина изучается на 4 курсе в 8 семестре.

## 3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины «Кадровый аудит» составляет 3 зачетные единицы.

Объём дисциплины по видам учебных занятий (в часах) – заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		8	-
Аудиторные занятия (всего)	12	12	-
В том числе:	-	-	-
Лекции	6	6	-
Практические занятия (ПЗ)	6	6	-
Семинары (С)	-	-	-

Лабораторные работы (ЛР)	-	-	-
<b>Самостоятельная работа (всего)</b>	<b>96</b>	<b>96</b>	-
В том числе:	-	-	-
Курсовой проект (работа)	-	-	-
Расчетно-графические работы	-	-	-
Реферат	8	8	-
Подготовка к практическим занятиям	84	84	-
Тестирование	-	-	-
Вид промежуточной аттестации – зачет	<b>4</b>	<b>4</b>	-
Общая трудоемкость час / зач. ед.	<b>108/3</b>	<b>108/3</b>	-

#### 4. Содержание дисциплины

##### 4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий

№ п/п	Раздел/тема Дисциплины	Общая трудоемкость	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся, час		
			Контактная работа		Самостоятельная работа обучающихся
			лекции	практические занятия	
1.	Тема 1 Введение в кадровый аудит	11	1	-	10
2.	Тема 2 Методология и виды кадрового аудита	12	-	1	11
3.	Тема 3 Проведение кадрового аудита	13	1	-	12
4.	Тема 4 Основные направления аудита кадровых процессов	12	-	1	11
5.	Тема 5 Аудит процессов формирования, развития и движения персонала	13	1	1	11
6.	Тема 6 Аудит заработной платы и вознаграждений	11	1	1	9
7.	Тема 7 Аудит организации труда персонала	12	1	1	10
8.	Тема 8 Аудит службы управления персоналом и кадрового делопроизводства	13	1	1	11
9.	Тема 9 Анализ социально-психологической обстановки в организации	11	-	-	11
<b>ВСЕГО:</b>		<b>108</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>96</b>

##### 4.2. Содержание разделов дисциплины

###### Тема 1 Введение в кадровый аудит.

Понятие, назначение и организационно-правовые основы кадрового аудита. Понятие, цель, задачи, предмет и объекты кадрового аудита. Направления и главные составляющие направлений кадрового аудита. Инициаторы, организаторы, исполнители и участники процесса кадрового аудита. Принципы аудита персонала. Нормативно-правовая база и информационные источники для проведения кадрового аудита. Обзор ситуаций, возникновение кото-

рых диктует необходимость проведения аудита персонала. Результаты кадрового аудита.

## **Тема 2 Методология и виды кадрового аудита.**

Методы проведения кадрового аудита. Организационно-аналитические методы; социально-психологические методы; экономические методы. Основные подходы к разработке методик кадрового аудита: управленческий, нормативно-правовой, специальный и отраслевой. Исследовательские подходы: сравнительный подход, экспертная оценка, статистический подход, подход соответствия, МВО-подход. Классификация кадрового аудита по периодичности проведения; объему проверки; методике анализа; уровню проведения и способу проведения проверки.

## **Тема 3 Проведение кадрового аудита.**

Периодичность проведения кадрового аудита. Время, отводимое на проведение проверки. Достоинства и недостатки трех вариантов (в зависимости от исполнителей) проведения кадрового аудита. Критерии выбора исполнителей кадрового аудита. Базовые факторы, влияющие на стоимость кадрового аудита. Полный аудит и пре-аудит. Требования, предъявляемые к кадровому аудитору. Этапы проведения кадрового аудита. Аудиторское заключение и его структура.

## **Тема 4 Основные направления аудита кадровых процессов.**

Направления: формирование кадровой политики организации, процессы формирования, развития и движения персонала, мотивация и стимулирование труда персонала, организация трудовой деятельности персонала, оценка службы управления персоналом и кадрового делопроизводства, социально-психологическая ситуация в коллективе.

## **Тема 5 Аудит процессов формирования, развития и движения персонала.**

Аудит найма: источники информации, методы, направления проверки (анализ соблюдения трудового законодательства в вопросах найма персонала; анализ действенности механизма набора и отбора персонала; сбор сведений, характеризующих деятельность вновь принятых работников; оценка затрат на отбор и подбор персонала; анализ данных о прямых и косвенных потерях в случае ошибок, допущенных в процессе найма; расчет финансовых затрат на адаптацию). Аудит увольнений: источники информации, направления и комплексные задачи. Этапы аудита увольнений: анализ внешней информации об организации; анализ списков уволенных; анализ показателей движения персонала, анализ внутренних документов организации по вопросам увольнения, анализ мероприятий по сокращению и высвобождению персонала, анализ фактов коллективных или массовых (более 10 % численности) сокращений по инициативе работодателя. Аудит аттестации персонала: сущность и цель аттестации; критерии оценки деятельности работников; источники информации; направления проверки. Анализ работы с резервом кадров: цель работы с кадровым резервом; источники информации и направления проверки (оценка управленческого потенциала и определение потребности в подготовке управленческого персонала; анализ порядка формирования резерва; анализ организации и осуществления целевой подготовки работников, включенных в списки резерва; оценка работы с резервом; анализ реализации резерва; оценка документационного обеспечения работы с кадровым резервом).

## **Тема 6 Аудит заработной платы и вознаграждений.**

Понятие «затраты на персонал организации», группы затрат. Объекты, информационные источники, направления аудита заработной платы и вознаграждений. Анализ использования фонда заработной платы: цели, задачи, показатели, этапы (определение абсолютных и относительных отклонений по фонду заработной платы; анализ влияния численности и средней заработной платы на общий фонд заработной платы; анализ структуры фонда заработной платы и средней заработной платы; анализ соотношений между темпами роста производительности труда и средней заработной платы; анализ дифференциации заработной платы в зависимости от уровня квалификации и условий труда; анализ эффективности премиальных систем; разработка и экономическое обоснование мероприятий по совершенствованию организации и планирования заработной платы). Аудит вознаграждения: цель, задачи, направления (контроль соблюдения трудового законодательства и локальных нормативных актов ор-

ганизации; контроль правильности учета и расчетов по видам поощрительных выплат; оценка стимулирующих функций системы поощрения; оценка внутреннего состояния контроля).

#### **Тема 7 Аудит организации труда персонала.**

Качество трудовой жизни. Задачи аудита организации труда персонала. Аудит нормирования труда персонала: сущность, информационная база, основные показатели. Аудит условий труда и безопасности: сущность, цель, источники информации, объекты анализа, методы сбора аудиторских доказательств, задачи и направления (оценка эффективности организации социально-трудовых отношений сферы охраны труда; анализ эффективности организации условий труда и техники безопасности).

#### **Тема 8 Аудит службы управления персоналом и кадрового делопроизводства.**

Аудит службы управления персоналом: цель, объект, направления и этапы (оценка типа кадровой службы (прогрессивный, адаптивный, переходный, традиционный); оценка уровня эффективности управленческой деятельности службы управления персоналом; оценка уровня и качества проектирования и развития службы управления персоналом; оценка уровня квалификации специалистов, работающих в службе управления персоналом). Аудит кадрового делопроизводства: сущность, целесообразность проведения, требования к аудитору, этапы проведения (организационный этап, определение перечня подлежащих проверке документов, сверка документов, проверка кадровой документации, оформление отчетов по кадровому аудиту).

#### **Тема 9 Анализ социально-психологической обстановки в организации.**

Предназначение и специфика анализа социально-психологической обстановки в организации. Оценка социально-психологической обстановки: методы, итоги анализа, роль в принятии руководством управленческих решений.

### **4.3. Примерная тематика курсовых работ (проектов)**

Курсовая работа по дисциплине не предусмотрена

### **5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

№ п/п	№ раздела дисциплины, темы	Методические указания по выполнению самостоятельной работы
1.	Тема 1.	Чтение лекционного материала. Изучение основной и дополнительной литературы. Подготовка к текущему и промежуточному контролю
2.	Тема 2	Чтение лекционного материала. Изучение основной и дополнительной литературы. Подготовка к текущему и промежуточному контролю
3.	Тема 3	Чтение лекционного материала. Изучение основной и дополнительной литературы. Подготовка к текущему и промежуточному контролю
4.	Тема 4	Чтение лекционного материала. Изучение основной и дополнительной литературы. Подготовка к текущему и промежуточному контролю
5.	Тема 5	Чтение лекционного материала. Изучение основной и дополнительной литературы. Подготовка к текущему и промежуточному контролю
6.	Тема 6	Чтение лекционного материала. Изучение основной и дополнительной литературы. Подготовка к текущему и промежуточному контролю
7.	Тема 7	Чтение лекционного материала. Изучение основной и дополнительной литературы. Подготовка к текущему и промежуточному контролю
8.	Тема 8	Чтение лекционного материала. Изучение основной и дополни-

		тельной литературы. Подготовка к текущему и промежуточному контролю
9.	Тема 9	Чтение лекционного материала. Изучение основной и дополнительной литературы. Подготовка к текущему и промежуточному контролю

## **6. Фонд оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации обучающегося**

Фонд оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине представлен в Приложении 1 к рабочей программе.

## **7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### **7.1. Основная литература**

1. Шестакова, Е.В. Кадровый консалтинг и аудит : учебное пособие / Е.В. Шестакова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Оренбургский государственный университет». - Оренбург : ОГУ, 2013. - 199 с. : табл. - Библиогр. в кн. ; То же [Электронный ресурс]. -

URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=270267>

2. Жуков, А.Л. Аудит человеческих ресурсов организации : учебное пособие / А.Л. Жуков, Д.В. Хабарова. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. - 363 с. : табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-2822-5 ; То же [Электронный ресурс]. -

URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497388>

### **7.2. Дополнительная литература**

1. Кадровая политика и кадровый аудит организаций : Учебное пособие для студентов по направлению подготовки 081100.68 Государственное и муниципальное управление Профиль подготовки – Управление социально-экономическим развитием территорий Квалификация (степень) выпускника – Магистр / сост. С.В. Левушкина ; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования, Ставропольский государственный аграрный университет, Кафедра менеджмента. - Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2014. - 168 с. : ил., табл., схем. - Библиогр. в кн. ; То же [Электронный ресурс]. -

URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=277421>

2. Управление персоналом : учебное пособие / Г.И. Михайлина, Л.В. Матраева, Д.Л. Михайлин, А.В. Беляк. - 3-е изд. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 280 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-01749-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453363>

### **7.3. Программное обеспечение**

1. Операционная система Microsoft Windows - право на использование: договор №ДЛ-180712 от 08.11.18.

2. Программное обеспечение Microsoft office 365 for faculty; право на использование: договор №ДЛ-180712 от 08.11.18.

3. Программное обеспечение Dr. Web Desktop Security Suite for faculty, Антивирус + ЦУ; право на использование: договор №ДЛ-180711 от 01.11.18.

### **7.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

1. Компьютерные информационно-правовые системы «Консультант» <http://www.consultant.ru>, «Гарант» <http://www.garant.ru>.

2. Научная электронная библиотека <http://www.elibrary.ru>

3. Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты РФ <http://www.rosmintrud.ru>

4. Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» <http://ecsocman.hse.ru>

5. Российская национальная библиотека <http://www.nlr.ru>

6. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru>
7. База данных по кадровому делопроизводству <https://www.kadrovik-praktik.ru>
8. Журнал «Кадровый менеджмент» <http://www.hrm.ru>
9. Интернет-проект «Корпоративный менеджмент» <http://www.cfin.ru>
10. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <https://biblioclub.ru/index.php>

#### **8. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

1. Лекционные аудитории общего фонда для проведения занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций.
2. Аудитории общего фонда для проведения практических занятий, текущего контроля и промежуточной аттестации.
3. Настенный/ переносной экран.
4. Переносной проектор для демонстрации слайдов.
5. Ноутбук для демонстрации слайдов.
6. Компьютерный класс для самостоятельной работы. Библиотека, читальный зал.
7. Актный зал.
8. Аудитория для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

#### **9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Обучение по дисциплине «Кадровый аудит» предполагает изучение курса на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций и практических занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения содержания дисциплины и достижения поставленных целей необходимо ознакомиться со следующими документами: выпиской из Учебного плана по данной дисциплине, основными положениями рабочей программы дисциплины, календарным учебно-тематическим планом дисциплины. Данный материал может представить преподаватель на вводной лекции или самостоятельно обучающийся использует данные локальной информационно-библиотечной системы Института.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в локальной информационно-библиотечной системе Института, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

##### **Подготовка к лекции**

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, которая является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

##### **С этой целью:**

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

##### **Подготовка к семинарским занятиям**

Следует разумно организовывать работу по подготовке к семинарскому занятию. К теме каждого семинара даётся определённый план, состоящий из нескольких вопросов, рекомендуется список литературы, в том числе, и обязательной. Работу следует организовать в такой последовательности:

прочтение рекомендованных глав из различных учебников;

ознакомление с остальной рекомендованной литературой из обязательного списка;

чтение и анализ каждого источника (документа).

Прежде всего, следует ознакомиться с методическими указаниями к каждому семинару. Следует уяснить значение тех архаичных и незнакомых терминов, что встречаются в тексте. Подготовьте ответы на каждый вопрос плана. Каждое положение ответа подтверждается (если форма семинара это предусматривает) выдержкой из документа. Подготовку следует отразить в виде плана в специальной тетради подготовки к семинарам. На семинарском занятии приветствуется любая форма вовлечённости: участие в обсуждении, дополнения, критика - всё, что помогает более полному и ясному пониманию проблемы.

Результаты работы на семинаре преподаватель оценивает и учитывает в ходе проведения текущей аттестации.

Промежуточная аттестация по дисциплине «Кадровый аудит» проходит в форме зачёта. Примерный перечень вопросов к зачёту по дисциплине приведен в соответствующем подпункте в составе ФОС по дисциплине в приложении 1 к рабочей программе.

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «КАДРОВЫЙ АУДИТ»

### 1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины. Формы контроля формирования компетенций

Компетенция	Код по ФГОС	Форма контроля	Этапы формирования (разделы дисциплины)
владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	ПК-2	<b>Промежуточный контроль:</b> зачет <b>Текущий контроль:</b> опрос на практических занятиях, контрольная работа	Темы 1-9

### 2. Показатели и критерии оценивания компетенций при изучении дисциплины, описание шкал оценивания

#### 2.1 Критерии оценки ответа на зачете (формирование компетенции ПК-2)

##### «зачтено»

Обучающийся демонстрирует системные теоретические знания, владеет терминами, делает аргументированные выводы и обобщения, приводит примеры, показывает свободное владение монологической речью и способность быстро реагировать на уточняющие вопросы.

Обучающийся:

на высоком уровне владеет навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-2).

Обучающийся демонстрирует прочные теоретические знания, владеет терминами, делает аргументированные выводы и обобщения, приводит примеры, показывает свободное владение монологической речью, но при этом делает несущественные ошибки, которые быстро исправляет самостоятельно или при незначительной коррекции преподавателем.

Обучающийся:

хорошо владеет навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов

формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-2).

Обучающийся демонстрирует неглубокие теоретические знания, проявляет слабо сформированные навыки анализа явлений и процессов, недостаточное умение делать аргументированные выводы и приводить примеры, показывает не достаточно свободное владение монологической речью, терминами, логичностью и последовательностью изложения, делает ошибки, которые может исправить только при коррекции преподавателем.

Обучающийся:

на удовлетворительном уровне владеет навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-2).

**«не зачтено»**

Обучающийся демонстрирует незнание теоретических основ предмета, не умеет делать аргументированные выводы и приводить примеры, показывает слабое владение монологической речью, не владеет терминами, проявляет отсутствие логичности и последовательности изложения, делает ошибки, которые не может исправить даже при коррекции преподавателем, отказывается отвечать на дополнительные вопросы.

Обучающийся:

не навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-2).

## **2.2 Критерии оценки работы обучающегося на практических занятиях (формирование компетенции ПК-2)**

**«5» (отлично):** выполнены все практические задания, предусмотренные практическими занятиями, обучающийся четко и без ошибок ответил на все контрольные вопросы, активно работал на практических занятиях.

Обучающийся:

на высоком уровне владеет навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-2).

**«4» (хорошо):** выполнены все практические задания, предусмотренные практическими занятиями, обучающийся с корректирующими замечаниями преподавателя ответил на все контрольные вопросы, достаточно активно работал на практических занятиях.

Обучающийся:

хорошо владеет навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-2).

**«3» (удовлетворительно):** выполнены все практические задания, предусмотренные практическими занятиями с замечаниями преподавателя; обучающийся ответил на все контрольные вопросы с замечаниями.

Обучающийся:

на удовлетворительном уровне владеет навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих

задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-2).

**«2» (неудовлетворительно):** обучающийся не выполнил или выполнил неправильно практические задания, предусмотренные практическими занятиями; студент ответил на контрольные вопросы с ошибками или не ответил на контрольные вопросы.

Обучающийся:

не владеет навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-2).

### **2.3. Критерии оценки контрольной работы (формирование компетенции ПК-2)**

**«5» (отлично):** все задания контрольной работы выполнены без ошибок в течение отведенного на работу времени; работа выполнена самостоятельно, присутствуют собственные обобщения, заключения и выводы; отсутствуют орфографические и пунктуационные ошибки.

Обучающийся:

на высоком уровне владеет навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-2).

**«4» (хорошо):** задания контрольной работы выполнены с незначительными замечаниями в полном объеме либо отсутствует решение одного задания; работа выполнена самостоятельно, присутствуют собственные обобщения, заключения и выводы; отсутствуют грубые орфографические и пунктуационные ошибки.

Обучающийся:

хорошо владеет навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-2).

**«3» (удовлетворительно):** задания контрольной работы имеют значительные замечания; работа выполнена самостоятельно, присутствуют собственные обобщения; присутствуют грубые орфографические и пунктуационные ошибки.

Обучающийся:

на удовлетворительном уровне владеет навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-2).

**«2» (неудовлетворительно):** задания в контрольной работе выполнены не полностью или неправильно; отсутствуют или сделаны неправильно выводы и обобщения; присутствуют грубые орфографические и пунктуационные ошибки.

Обучающийся:

не владеет навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-2).

## 2.5. Итоговые показатели балльной оценки сформированности компетенций по дисциплине в разрезе дескрипторов «знать/ уметь/ владеть»:

<b>ПК-2 владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</b>				
<b>Показатель</b>	<b>Критерии оценивания</b>			
	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<p><b>Знать:</b> методологические основы и теоретические положения кадрового аудита, его значение для эффективной стратегической и текущей деятельности организации; место аудита в системе кадрового менеджмента организации; процесс и области проведения кадрового аудита; порядок составления и содержание аудиторского заключения.</p>	<p>Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие следующих знаний: методологические основы и теоретические положения кадрового аудита, его значение для эффективной стратегической и текущей деятельности организации; место аудита в системе кадрового менеджмента организации; процесс и области проведения кадрового аудита; порядок составления и содержание аудиторского заключения.</p>	<p>Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих знаний: методологические основы и теоретические положения кадрового аудита, его значение для эффективной стратегической и текущей деятельности организации; место аудита в системе кадрового менеджмента организации; процесс и области проведения кадрового аудита; порядок составления и содержание аудиторского заключения. Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность знаний по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и их переносе на новые ситуации.</p>	<p>Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих знаний: методологические основы и теоретические положения кадрового аудита, его значение для эффективной стратегической и текущей деятельности организации; место аудита в системе кадрового менеджмента организации; процесс и области проведения кадрового аудита; порядок составления и содержание аудиторского заключения. Допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях.</p>	<p>Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний: методологические основы и теоретические положения кадрового аудита, его значение для эффективной стратегической и текущей деятельности организации; место аудита в системе кадрового менеджмента организации; процесс и области проведения кадрового аудита; порядок составления и содержание аудиторского заключения. Свободно оперирует приобретенными знаниями.</p>
<p><b>Уметь:</b> проводить экспертную оценку, выявлять резервы наиболее рационального формирования и использования кадрового потенциала организации, проводить аудит кадровых процессов по функциям управления персоналом, опре-</p>	<p>Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет проводить экспертную оценку, выявлять резервы наиболее рационального формирования и использования кадрового потенциала организации, проводить аудит кадровых процессов по функ-</p>	<p>Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих умений: проводить экспертную оценку, выявлять резервы наиболее рационального формирования и использования кадрового потенциала организации, проводить аудит кадровых</p>	<p>Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих умений: проводить экспертную оценку, выявлять резервы наиболее рационального формирования и использования кадрового потенциала организации, проводить</p>	<p>Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих умений: проводить экспертную оценку, выявлять резервы наиболее рационального формирования и использования кадрового потенциала организации, проводить аудит кадровых</p>

<p>делять их эффективность; оценивать эффективность деятельности кадров организаций; анализировать трудовые показатели деятельности персонала; оценивать затраты на проведение кадрового аудита.</p>	<p>циям управления персоналом, определять их эффективность; оценивать эффективность деятельности кадров организаций; анализировать трудовые показатели деятельности персонала; оценивать затраты на проведение кадрового аудита.</p>	<p>процессов по функциям управления персоналом, определять их эффективность; оценивать эффективность деятельности кадров организаций; анализировать трудовые показатели деятельности персонала; оценивать затраты на проведение кадрового аудита. Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность умений по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании умениями при их переносе на новые ситуации.</p>	<p>аудит кадровых процессов по функциям управления персоналом, определять их эффективность; оценивать эффективность деятельности кадров организаций; анализировать трудовые показатели деятельности персонала; оценивать затраты на проведение кадрового аудита. Умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.</p>	<p>процессов по функциям управления персоналом, определять их эффективность; оценивать эффективность деятельности кадров организаций; анализировать трудовые показатели деятельности персонала; оценивать затраты на проведение кадрового аудита. Свободно оперирует приобретенными умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.</p>
<p><b>Владеть:</b> методами и приемами анализа трудовых показателей, выявления резервов повышения производительности труда и оценки социально-экономической эффективности организации; методами выявления резервов повышения производительности труда, улучшения использования кадрового потенциала.</p>	<p>Обучающийся не владеет или в недостаточной степени владеет методами и приемами анализа трудовых показателей, выявления резервов повышения производительности труда и оценки социально-экономической эффективности организации; методами выявления резервов повышения производительности труда, улучшения использования кадрового потенциала.</p>	<p>Обучающийся владеет методами и приемами анализа трудовых показателей, выявления резервов повышения производительности труда и оценки социально-экономической эффективности организации; методами выявления резервов повышения производительности труда, улучшения использования кадрового потенциала. Обучающийся испытывает значительные затруднения при применении навыков в новых ситуациях.</p>	<p>Обучающийся частично методами и приемами анализа трудовых показателей, выявления резервов повышения производительности труда и оценки социально-экономической эффективности организации; методами выявления резервов повышения производительности труда, улучшения использования кадрового потенциала. Навыки освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.</p>	<p>Обучающийся в полном объеме владеет методами и приемами анализа трудовых показателей, выявления резервов повышения производительности труда и оценки социально-экономической эффективности организации; методами выявления резервов повышения производительности труда, улучшения использования кадрового потенциала. Свободно применяет полученные навыки в ситуациях повышенной сложности.</p>

## 2.6. Итоговое соответствие балльной шкалы оценок и уровней сформированности компетенций по дисциплине:

Уровень сформированности компетенции	Оценка	Пояснение
Высокий	зачтено	теоретическое содержание и практические навыки по

		дисциплине освоены полностью; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены на высоком уровне; компетенции сформированы
Средний	зачтено	теоретическое содержание и практические навыки по дисциплине освоены полностью; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены с незначительными замечаниями; компетенции в целом сформированы
Удовлетворительный	зачтено	теоретическое содержание и практические навыки по дисциплине освоены частично, но пробелы не носят существенного характера; большинство предусмотренных программой обучения учебных задач выполнено, но в них имеются ошибки; компетенции сформированы частично
Неудовлетворительный	не зачтено	теоретическое содержание и практические навыки по дисциплине не освоены; большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий либо не выполнено, либо содержит грубые ошибки; дополнительная самостоятельная работа над материалом не приводит к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий; компетенции не сформированы

### **3. Методические материалы (типовые контрольные задания), определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

#### **3.1. Текущий контроль (работа на практических занятиях) (формирование компетенции ПК-2)**

№ п/п	Наименование лабораторных работ	Трудоемкость (час.)
1	Тема 2 Методология и виды кадрового аудита	1
2	Тема 4 Основные направления аудита кадровых процессов	1
3	Тема 5 Аудит процессов формирования, развития и движения персонала	1
4	Тема 6 Аудит заработной платы и вознаграждений	1
5	Тема 7 Аудит организации труда персонала	1
6	Тема 8 Аудит службы управления персоналом и кадрового делопроизводства	1
<b>ИТОГО</b>		<b>6</b>

#### **Вопросы для обсуждения на практических занятиях:**

1. Какие основные направления анализа численности и кадрового состава вы знаете? Охарактеризуйте их.
2. Как выбрать показатели для обеспечения достоверности оценки кадрового потенциала организации.
3. Как рассчитывается укомплектованность кадрового состава?
4. Показатели, используемые при анализе структуры кадрового состава по социально-демографическим характеристикам.
5. Какие документы аудитор запросит в организации при проведении анализа требуемого и фактического состава кадров?

6. Раскройте связь анализа рациональности расстановки работников с их движением и обучением.
7. Какие подходы и методы целесообразно использовать при анализе?
8. Какие количественные и качественные трудовые показатели вы знаете?
9. Какие методы применяются при анализе трудовых показателей?
10. Что представляют собой нормы и нормативы, используемые при анализе организационной структуры?
11. Раскройте сущность основных организационных патологий.
12. В чем заключается анализ соответствия организационной структуры управления миссии, стратегии и целям развития организации?
13. Какие кадровые процессы протекают в организациях различных сфер деятельности?
14. Все ли организации нуждаются в проведении аудита кадровых процессов?
15. Стоимость найма персонала.
16. Оценка качества набранных работников.
17. Направления проверки работы организации с резервом кадров.
18. Показатели эффективности подготовки руководителей внутри организации.
19. Расчет эффективности мероприятий по развитию персонала.
20. Перемещение персонала как альтернатива увольнения.
21. Соблюдение трудового законодательства в вопросах, касающихся заработной платы, премирования и вознаграждений.
22. Оценка стимулирующих функций систем оплаты труда.
23. Основные критерии оценки эффективности работы отдела управления персоналом.
24. Трудности при проведении аудита службы управления персоналом.

### **3.2. Текущий контроль (контрольная работа)**

#### **(формирование компетенций ПК-2)**

Контрольная работа выполняется в форме письменных ответов на два вопроса из предлагаемого перечня.

#### **Примерные задания для контрольной работы**

1. Организация как объект аудита.
2. Становление аудита в России.
3. Внешние источники информации для проведения кадрового аудита.
4. Контроль качества проведения аудита.
5. Планирование кадрового аудита.
6. Предварительная диагностика – важнейший этап аудита персонала.
7. Порядок оформления рабочей аудиторской документации.
8. Аудит кадрового потенциала и его влияние на эффективность деятельности организации.
9. Методология проведения оценки кадрового потенциала организации
10. Анализ движения кадров: основные показатели, роль в расстановке кадров.
11. Анализ требуемого и фактического состава кадров.
12. Анализ расстановки кадров, выявление потребности в обучении работников.
13. Этапы анализа профессионально-квалификационного состава кадров.
14. Процедура проведения анализа соответствия организационной структуры управления нормативным требованиям.
15. Способы выявления организационных патологий.
17. Организация и проведение аудита кадровой политики организации.
18. Аудит методов и критериев отбора: основные задачи, требования, особенности.
19. Связь аудита с оценкой стоимости персонала организации.
20. Аудит развития персонала: направления, методы, подходы.
21. Аудит аттестационной документации и системы оценки персонала.
22. Аудит системы высвобождения персонала.
23. Этапы анализ использования фонда заработной платы: сущность каждого этапа, используемые источники и показатели.
24. Аудит вознаграждений. Варианты современных систем поощрений.
25. Исследование показателей нормирования труда персонала.

26. Аудит безопасности труда: основные задачи, особенности, подходы.
27. Оценка организации трудовой деятельности персонала.
28. Показатели эффективности деятельности кадровых служб.
29. Направления аудита кадровых служб.
30. Типичные недостатки, выявляемые в ходе аудита служб управления персоналом.
31. Аудит трудовых книжек работников.
32. Типичные ошибки, выявляемые в ходе проверки кадровой документации.
33. Оценка используемых форм и методов мотивации и стимулирования труда персонала.

### **3.3. Промежуточный контроль (вопросы к зачету)**

#### **(формирование компетенций ПК-2)**

1. Понятие, назначение и организационно-правовые основы кадрового аудита.
2. Понятие, цель, задачи, предмет и объекты кадрового аудита.
3. Направления и главные составляющие направлений кадрового аудита.
4. Инициаторы, организаторы, исполнители и участники процесса кадрового аудита.
5. Принципы аудита персонала.
6. Нормативно-правовая база и информационные источники для проведения кадрового аудита.
7. Результаты кадрового аудита.
8. Методы проведения кадрового аудита.
9. Основные подходы к разработке методик кадрового аудита.
10. Классификация кадрового аудита
11. Достоинства и недостатки трех вариантов (в зависимости от исполнителей) проведения кадрового аудита.
12. Критерии выбора исполнителей кадрового аудита.
13. Базовые факторы, влияющие на стоимость кадрового аудита.
14. Полный аудит и пре-аудит.
15. Требования, предъявляемые к кадровому аудитору.
16. Этапы проведения кадрового аудита.
17. Разработка программы кадрового аудита.
18. Аудиторское заключение и его структура.
19. Аудит кадрового потенциала организации.
20. Объект, цель и направления анализа численности и кадрового состава организации.
21. Аудит укомплектованности кадрового состава.
22. Анализ движения кадров.
23. Расчет коэффициентов: оборота персонала, оборота по приему персонала, оборота по выбытию, текучести кадров, интенсивности текучести кадров, постоянства состава персонала, замещения, внутренней мобильности персонала.
24. Анализ структуры кадрового состава по социально- демографическим характеристикам.
25. Анализ профессионально-квалификационного состава кадров.
26. Анализ трудовых показателей. Специфика выбора показателей.
27. Анализ использования рабочего времени.
28. Анализ динамики производительности труда; факторы, влияющие
30. на повышение производительности труда.
31. Основные направления диагностики организационной структуры управления.
32. Принципы построения организационных структур управления персоналом.
33. Основные направления аудита кадровых процессов.
34. Аудит найма: источники информации, методы, направления проверки.
35. Аудит увольнений.
36. Аудит аттестации персонала
37. Анализ работы с резервом кадров
38. Понятие «затраты на персонал организации», группы затрат.
39. Объекты, информационные источники, направления аудита заработной платы и вознаграждений.
40. Анализ использования фонда заработной платы.
41. Аудит вознаграждения
42. Аудита организации труда персонала.

43. Аудит нормирования труда персонала.
44. Аудит условий труда и безопасности.
45. Аудит службы управления персоналом.
46. Аудит кадрового делопроизводства.
47. Анализ социально-психологической обстановки в организации.
48. Контроллинг персонала: сущность, функции, задачи, направления.