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 38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ
Профиль подготовки:
Кадровый менеджмент
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-5	способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	**Знать:** методологические основы и теоретические положения кадрового аудита, его значение для эффективной стратегической и текущей деятельности организации; **Уметь:** проводить экспертную оценку, выявлять резервы наиболее рационального формирования и использования кадрового потенциала организации, проводить аудит кадровых процессов по функциям управления персоналом, определять их эффективность; **Владеть:** методами и технологиями кадрового аудита при разработке и реализации стратегий управления бизнесом
ПК-8	владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	**Знать:** место аудита в системе кадрового менеджмента организации; процесс и области проведения кадрового аудита; порядок составления и содержание аудиторского заключения; **Уметь:** оценивать эффективность деятельности кадров организаций; анализировать трудовые показатели деятельности персонала; оценивать затраты на проведение кадрового аудита; **Владеть:** 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

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 7 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	
		7	-
Аудиторные занятия (всего)	**12**	**12**	-
В том числе:	-	-	-
Лекции	6	6	-
Практические занятия (ПЗ)	6	6	-
Семинары (С)	-	-	-
Лабораторные работы (ЛР)	-	-	-
Самостоятельная работа (всего)	**96**	**96**	-
В том числе:	-	-	-
Курсовой проект (работа)	-	-	-
Расчетно-графические работы	-	-	-
Реферат	-	-	-
Подготовка к практическим занятиям	84	84	-
Контрольная работа	8	8	-
Вид промежуточной аттестации – зачет	**4**	**4**	-
Общая трудоемкость час / зач. ед.	**108/3**	**108/3**	-

4. Содержание дисциплины

4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий

№ п/п	Раздел/тема Дисциплины	Общая трудоёмкость	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся, час		
			Контактная работа		Самостоятельная работа обучающихся
		Всего	лекции	практические занятия	
1.	Тема 1 Введение в кадровый аудит	11	1	-	10
2.	Тема 2 Методология и виды кадрового аудита	12	1	1	10
3.	Тема 3 Проведение кадрового аудита	13	-	1	12
4.	Тема 4 Основные направления аудита кадровых процессов	12	1	1	10
5.	Тема 5 Аудит процессов формирования, развития и движения персонала	13	-	1	12
6.	Тема 6 Аудит заработной платы и вознаграждений	11	1	-	10

№ п/п	Раздел/тема Дисциплины	Общая трудоёмкость	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся, час		
			Контактная работа		Самостоятельная работа обучающихся
		Всего	лекции	практические занятия	
7.	Тема 7 Аудит организации труда персонала	12	1	1	10
8.	Тема 8 Аудит службы управления персоналом и кадрового делопроизводства	13	1	-	12
9.	Тема 9 Анализ социально-психологической обстановки в организации	11	-	1	10
ВСЕГО:		**108**	**6**	**6**	**96**

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 которых 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 карового 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 организации; 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 дополнительной литературы. Подготовка к текущему и промежуточному контролю
9.	Тема 9	Чтение лекционного материала. Изучение основной и дополнительной литературы. Подготовка к текущему и промежуточному контролю

Основная литература:

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. Актовый зал.
8. Аудитория для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

9. Образовательные технологии

Проведение лекционных, лабораторных и практических занятий, текущей и

промежуточной аттестации по дисциплине «Кадровый аудит» целесообразно осуществлять с использованием следующих современных образовательных технологий:

1. На практических занятиях применять групповой разбор практических ситуаций, возникающих в ходе деятельности организаций различных организационно-правовых форм и форм собственности.
2. Проведение ряда лекционных занятий, содержащих таблицы и рисунки в качестве иллюстраций рассматриваемого материала, необходимо осуществлять с использованием слайдов, подготовленных в программе Microsoft Power Point.

10. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

10.1. Методические рекомендации преподавателю

Данный раздел настоящей рабочей программы предназначен для начинающих преподавателей и специалистов-практиков, не имеющих опыта преподавательской работы.

Дисциплина «Кадровый аудит» обеспечивает формирование компетентности в тесной связи с важнейшими дисциплинами базовой части дисциплинарного блока.

В условиях конструирования образовательных систем на принципах компетентностного подхода произошло концептуальное изменение роли преподавателя, который наряду с традиционной ролью носителя знания выполняет функцию организатора научно-поисковой работы студента, консультанта в процедурах выбора, обработки и интерпретации информации, необходимой для практического действия и дальнейшего развития, что должно обязательно учитываться при проведении лекционных и практических занятий по дисциплине «Кадровый аудит».

Преподавание теоретического (лекционного) материала по дисциплине «Кадровый аудит» осуществляется по последовательно-параллельной схеме на основе междисциплинарной интеграции и четких междисциплинарных связей в рамках ОПОП и учебного плана по направлению 38.03.02 Менеджмент.

10.2. Методические указания обучающимся

Лекционные занятия проводятся в соответствии с содержанием настоящей рабочей программы и представляют собой изложение теоретических основ кадрового аудита, анализ современных подходов к его осуществлению. Допускается конспектирование лекционного материала письменным и компьютерным способом.

Регулярное повторение материала конспектов лекций по каждому разделу в рамках подготовки к текущей и промежуточной аттестации по дисциплине «Кадровый аудит» является одним из важнейших видов самостоятельной работы студента, необходимой для качественной подготовки к промежуточной аттестации по дисциплине.

Проведение практических занятий по дисциплине «Кадровый аудит» осуществляется в следующих формах:

- анализ и обсуждение практических ситуаций;
- решение задач;
- написание контрольных работ;
- тестирование.

Подготовка к практическим занятиям обязательно включает в себя изучение конспектов лекционного материала для адекватного понимания условий и способа решения заданий, запланированных преподавателем на конкретное практическое занятие.

Изучение основной и дополнительной литературы, в том числе нормативных документов по дисциплине, проводится на регулярной основе в разрезе каждого раздела в соответствии с приведенными в настоящей рабочей программе рекомендациями для подготовки к промежуточной аттестации по дисциплине «Кадровый аудит».

Рассмотрение практических ситуаций в разрезе разделов дисциплины «Кадровый аудит» является СРС в форме домашнего задания в случаях недостатка аудиторного времени на практических занятиях для решения всех задач, запланированных преподавателем, проводящим практические занятия по дисциплине.

Текущая аттестация по дисциплине «Кадровый аудит» проводится в форме контрольной работы. Примерные задания для контрольных работ по дисциплине приведены в Приложении 1 настоящей рабочей программы.

Промежуточная аттестация по дисциплине «Кадровый аудит» проводится в форме зачета. Примерные вопросы к зачету по дисциплине приведены в Приложении 1 настоящей рабочей программы.

Приложение 1

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)
способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	ПК-5	**Промежуточный контроль:** зачет **Текущий контроль**: опрос на практических занятиях, контрольная работа	1-9
владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	ПК-8	**Промежуточный контроль:** зачет **Текущий контроль**: опрос на практических занятиях, контрольная работа	1-9

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

2.1 Критерии оценки ответа на зачете
(формирование компетенций ПК-5, ПК-8)
«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 способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5);

на высоком уровне владеет навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8).

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 способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5);

хорошо владеет навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8).

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 способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5);

на удовлетворительном уровне владеет навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8).

«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 владеет способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5);

не владеет навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8).

2.2 Критерии оценки работы обучающегося на практических занятиях (формирование компетенций ПК-5, ПК-8)

«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 способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5);

на высоком уровне владеет навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8).

«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 способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5);

хорошо владеет навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8).

«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 способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5);

на удовлетворительном уровне владеет навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8).

«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 способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5);

не владеет навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8).

2.3 Критерии оценки контрольной работы
(формирование компетенций ПК-5, ПК-8)

«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 способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5);

на высоком уровне владеет навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8).

«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 способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5);

хорошо владеет навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8).

«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 способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5);

на удовлетворительном уровне владеет навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8).

«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 способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5);

не владеет навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8).

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

ПК-5 способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений				
Показатель	**Критерии оценивания**			
	2	**3**	**4**	**5**
Знать: методологические основы и теоретические положения кадрового аудита, его значение для эффективной стратегической и текущей деятельности организации	Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие знаний методологических основ и теоретических положений кадрового аудита, его значения для эффективной стратегической и текущей деятельности организации	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие знаний методологических основ и теоретических положений кадрового аудита, его значения для эффективной стратегической и текущей деятельности организации, допускает значительные ошибки в названиях и формулировках	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие знаний методологических основ и теоретических положений кадрового аудита, его значения для эффективной стратегической и текущей деятельности организации, но допускаются незначительные ошибки в описаниях и формулировках	Обучающийся демонстрирует полное соответствие знаний методологических основ и теоретических положений кадрового аудита, его значения для эффективной стратегической и текущей деятельности организации
Уметь: проводить	Обучающийся не умеет или в	Обучающийся демонстрирует	Обучающийся демонстрирует	Обучающийся демонстрирует

экспертную оценку, выявлять резервы наиболее рационального формирования и использования кадрового потенциала организации, проводить аудит кадровых процессов по функциям управления персоналом, определять их эффективность	недостаточной степени умеет проводить экспертную оценку, выявлять резервы наиболее рационального формирования и использования кадрового потенциала организации, проводить аудит кадровых процессов по функциям управления персоналом, определять их эффективность	неполное соответствие следующих умений: проводить экспертную оценку, выявлять резервы наиболее рационального формирования и использования кадрового потенциала организации, проводить аудит кадровых процессов по функциям управления персоналом, определять их эффективность. Допускаются существенные ошибки, проявляется недостаточность умений по ряду показателей	частичное соответствие следующих умений: проводить экспертную оценку, выявлять резервы наиболее рационального формирования и использования кадрового потенциала организации, проводить аудит кадровых процессов по функциям управления персоналом, определять их эффективность. Умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.	полное соответствие следующих умений: проводить экспертную оценку, выявлять резервы наиболее рационального формирования и использования кадрового потенциала организации, проводить аудит кадровых процессов по функциям управления персоналом, определять их эффективность
Владеть: методами и технологиями кадрового аудита при разработке и реализации стратегий управления бизнесом	Обучающийся не владеет в достаточной степени методами и технологиями кадрового аудита при разработке и реализации стратегий управления бизнесом	Обучающийся в основном владеет методами и технологиями кадрового аудита при разработке и реализации стратегий управления бизнесом, однако их практическое применение вызывает затруднение, обучающийся допускает значительные ошибки	Обучающийся частично владеет методами и технологиями кадрового аудита при разработке и реализации стратегий управления бизнесом, но допускает незначительные ошибки, неточности, затруднения	Обучающийся в полном объеме владеет методами и технологиями кадрового аудита при разработке и реализации стратегий управления бизнесом
ПК-8 владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений				
Показатель	**Критерии оценивания**			
	2	**3**	**4**	**5**
Знать:	Обучающийся	Обучающийся	Обучающийся	Обучающийся

место аудита в системе кадрового менеджмента организации; процесс и области проведения кадрового аудита; порядок составления и содержание аудиторского заключения	демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие знаний места аудита в системе кадрового менеджмента организации; процесса и области проведения кадрового аудита; порядка составления и содержание аудиторского заключения	демонстрирует неполное соответствие знаний места аудита в системе кадрового менеджмента организации; процесса и области проведения кадрового аудита; порядка составления и содержание аудиторского заключения, допускает значительные ошибки в названиях и формулировках	демонстрирует частичное соответствие знаний места аудита в системе кадрового менеджмента организации; процесса и области проведения кадрового аудита; порядка составления и содержание аудиторского заключения, но допускаются незначительные ошибки в описаниях и формулировках	демонстрирует полное соответствие знаний места аудита в системе кадрового менеджмента организации; процесса и области проведения кадрового аудита; порядка составления и содержание аудиторского заключения
Уметь: оценивать эффективность деятельности кадров организаций; анализировать трудовые показатели деятельности персонала; оценивать затраты на проведение кадрового аудита;	Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет оценивать эффективность деятельности кадров организаций; анализировать трудовые показатели деятельности персонала; оценивать затраты на проведение кадрового аудита	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих умений: оценивать эффективность деятельности кадров организаций; анализировать трудовые показатели деятельности персонала; оценивать затраты на проведение кадрового аудита. Допускаются существенные ошибки, проявляется недостаточность умений по ряду показателей	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих умений: 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.	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих умений: оценивать эффективность деятельности кадров организаций; анализировать трудовые показатели деятельности персонала; оценивать затраты на проведение кадрового аудита
Владеть: методами и приемами анализа трудовых показателей, выявления резервов повышения производительности труда и оценки социально-	Обучающийся не владеет в достаточной степени владеет методами и приемами анализа трудовых показателей, выявления резервов повышения	Обучающийся в основном владеет методами и приемами анализа трудовых показателей, выявления резервов повышения производительности труда и оценки	Обучающийся частично владеет методами и приемами анализа трудовых показателей, выявления резервов повышения производительности труда и оценки	Обучающийся в полном объеме владеет методами и приемами анализа трудовых показателей, выявления резервов повышения производительности труда и оценки

экономической эффективности организации; методами выявления резервов повышения производительности труда, улучшения использования кадрового потенциала	производительности труда и оценки социально-экономической эффективности организации; методами выявления резервов повышения производительности труда, улучшения использования кадрового потенциала	социально-экономической эффективности организации; методами выявления резервов повышения производительности труда, улучшения использования кадрового потенциала, однако их практическое применение вызывает затруднение, обучающийся допускает значительные ошибки	социально-экономической эффективности организации; методами выявления резервов повышения производительности труда, улучшения использования кадрового потенциала, но допускает незначительные ошибки, неточности, затруднения	социально-экономической эффективности организации; методами выявления резервов повышения производительности труда, улучшения использования кадрового потенциала

2.5. 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

Контрольные задания, применяемые в рамках текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине, носят универсальный характер и предусматривают возможность комплексной оценки всего набора компетенций, предусмотренных образовательной программой по данной дисциплине.

3.1. Текущий контроль (работа на практических занятиях) (формирование компетенций ПК-5, ПК-8)

№ п/п	Наименование лабораторных работ	Трудо-емкость (час.)
1	Тема 2 Методология и виды кадрового аудита	1
2	Тема 3 Проведение кадрового аудита	1
3	Тема 4 Основные направления аудита кадровых процессов	1
4	Тема 5 Аудит процессов формирования, развития и движения персонала	1
5	Тема 7 Аудит организации труда персонала	1
6	Тема 9 Анализ социально-психологической обстановки в организации	1
ИТОГО		6

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.

Практические задания:

Задача 1. Комбинат за год произвел 50 тыс. тонн продукта, а среднесписочная численность работников комбината за год составила 2000 человек. Рассчитать производительность труда натуральным методом определения.

Задача 2. Предприятие за год произвело изделий А на 2 млн. руб., изделий Б на 1,5 млн. руб. и изделий В на 1 млн. руб. Среднесписочная численность работников предприятия за год составила 1000 человек. Определить среднегодовую выработку продукции на 1 работника стоимостным методом определения производительности труда.

Задача 3. Предприятие за год произвело изделий А - 5 тыс. единиц, изделий Б – 10 тыс. единиц. Полная трудоемкость изделия А в отчетном году составила 10 нормо-час, изделия Б – 6 нормо-час. Среднесписочная численность работников за год равна 500 человек. Рассчитать производительность труда на 1 работника трудовым методом определения.

Задача 4. В базовом периоде трудоемкость изделия А составляла 15 нормо-час, в отчетном – 10 нормо-час; трудоемкость изделия Б в базовом периоде – 5 нормо-час, в отчетном периоде – 3 нормо-час. Выпуск продукции в отчетном году составил по изделию А 10 тыс. единиц, по изделию Б 15 тыс. единиц. Рассчитать индекс затрат рабочего времени и индекс производительности труда.

Задача 5. Норма выработки на одного работника на сборочном участке – 100 изделий за смену. Фактически работник за смену собрал 120 изделий. Определить уровень фактического выполнения (Уфв) нормы выработки.

Задача 6. В ходе хронометража установлены затраты времени одного работника на выполнение операции Х. при этом получены следующие данные: Х1= 20 мин., Х2= 10 мин., Х3= 8 мин., Х4= 3 мин. В соответствии с нормативами на вспомогательные операции уходит: Х5= 2 мин., Х6= 4 мин. Фактически рабочий затрачивает на выполнение операции 45 мин. Определить норму времени (Т) на выполнение операции Х и (Уфв).

Задача 7. Фактически норма времени на выполнение операции по сборке изделия 0,2 час. Продолжительность смены 8,2 часа. Рассчитать норму выработки (Тн) за смену на сборочном участке для бригады из 10 работников.

3.2. Текущий контроль (контрольная работа)
(формирование компетенций ПК-5, ПК-8)

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
15. Структуры управления нормативным требованиям.

16. 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-5, ПК-8)

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 карового 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,
24. замещения, внутренней мобильности персонала.
25. Анализ структуры кадрового состава по социально- демографическим характеристикам.
26. Анализ профессионально-квалификационного состава кадров.
27. Анализа трудовых показателей. Специфика выбора показателей.
28. Анализ использования рабочего времени.

29. 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.