

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(ВлГУ)

Институт экономики и менеджмента



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Кадровый аудит

направление подготовки / специальность

38.03.03 «Управление персоналом»

(код и наименование направления подготовки (специальности))

направленность (профиль) подготовки

Управление персоналом организации

(направленность (профиль) подготовки)

г. Владимир

2021

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины «Кадровый аудит» является подготовка бакалавров к информационно-аналитической и организационно-управленческой деятельности, обеспечивающей эффективное управление персоналом предприятия.

Задачи: формирование у студентов системы знаний о роли и месте кадрового аудита в организации; овладение методами измерения и анализа трудового потенциала общества, организации, работника; раскрытие особенностей процедур планирования и реализации кадрового аудита.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина «Кадровый аудит» относится к обязательной части.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП (компетенциями и индикаторами достижения компетенций)

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине, в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочного средства
	Индикатор достижения компетенции (код, содержание индикатора)	Результаты обучения по дисциплине	
ОПК-3 Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия	ОПК-3.2. Умеет проводить стратегический анализ факторов внешней и внутренней среды организации, на основе которого разрабатывать комплекс мероприятий по реализации принятой стратегии управления персоналом с учетом имеющихся ресурсов и обеспечивать их документальное сопровождение, оценивать ожидаемые результаты предлагаемых решений и мероприятий в области управления персоналом с учетом их организационной и социальной значимости и обеспечения устойчивого развития, а также интегрировать мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, в систему	Знает: - понятие, цели, задачи, назначение кадрового аудита как инструмента оценки результативности и эффективности управления персоналом организации; - периодичность, сроки проведения и этапы кадрового аудита. Владеет: - методологией кадрового аудита.	Практико-ориентированное задание

	внутрифирменного планирования.		
	ОПК-3.3. Владеет методами внедрения изменений в систему управления персоналом и инструментами обеспечения качества управленческих решений, направленных на реализацию стратегии управления персоналом, в том числе в кризисных условиях.	Знает: - основные направления аудита кадрового потенциала. Умеет: - осуществлять оценку ожидаемых результатов кадровых решений и мероприятий методами кадрового аудита. Владеет: - навыками аудита кадрового потенциала; - навыками аудита использования фонда рабочего времени.	

4. ОБЪЕМ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Тематический план форма обучения – очно-заочная

Трудоемкость дисциплины составляет ___ 3 ___ зачетных единиц, ___ 108 ___ часов.

№ п/п	Наименование тем и/или разделов/тем дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Контактная работа обучающихся с педагогическим работником				Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	в форме практической подготовки		
1	Введение в кадровый аудит	9	1-2	2				10	
2	Виды и методология кадрового аудита	9	3-4	2	1		1	14	

3	Проведение кадрового аудита	9	5-8	4	1		1	14	Рейтинг-контроль №1
4	Аудит кадрового потенциала	9	9-12	4	1		1	14	Рейтинг-контроль №2
5	Аудит организационной структуры управления	9	13-14	2	1		1	14	
6	Аудит кадровых процессов	9	15-18	4	1		1	14	Рейтинг-контроль №3
Всего за __9__ семестр:		9		18	5		5	80	Зачет
Наличие в дисциплине КП/КР									
Итого по дисциплине		9		18	5		5	80	Зачет

**Тематический план
форма обучения – очно-заочная (ускоренная форма)**

№ п/п	Наименование тем и/или разделов/тем дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Контактная работа обучающихся с педагогическим работником				Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	в форме практической подготовки		
1	Введение в кадровый аудит	6	1-2	2				10	
2	Виды и методология кадрового аудита	6	3-4	2	1		1	14	
3	Проведение кадрового аудита	6	5-8	4	1		1	14	Рейтинг-контроль №1
4	Аудит кадрового потенциала	6	9-12	4	1		1	14	Рейтинг-контроль №2
5	Аудит организационной структуры управления	6	13-14	2	1		1	14	
6	Аудит кадровых процессов	6	15-18	4	1		1	14	Рейтинг-контроль №3
Всего за __6__ семестр:		6		18	5		5	80	Зачет
Наличие в дисциплине КП/КР									
Итого по дисциплине		6		18	5		5	80	Зачет

Содержание лекционных занятий по дисциплине

Тема 1. Введение в кадровый аудит

Понятие кадрового аудита. Цели, задачи и назначение кадрового аудита.

Тема 2. Виды и методология кадрового аудита

Виды кадрового аудита. Методология кадрового аудита.

Тема 3. Проведение кадрового аудита

Периодичность и сроки проведения кадрового аудита. Преимущества и недостатки вариантов исполнителей кадрового аудита. Знания и навыки, которыми должен обладать кадровый аудитор. Этапы кадрового аудита.

Тема 4. Аудит кадрового потенциала

Основные направления аудита кадрового потенциала. Анализ численности и кадрового состава. Анализ трудовых показателей.

Тема 5. Аудит организационной структуры управления

Основные виды организационных структур управления и принципы их формирования. Основные направления диагностики организационной структуры управления.

Тема 6. Аудит кадровых процессов

Основные направления аудита кадровых процессов. Аудит процессов формирования, развития и движения персонала. Аудит заработной платы и вознаграждений. Аудит организации труда персонала. Аудит службы управления персоналом и кадрового делопроизводства. Анализ социально-психологической обстановки в организации.

Содержание практических занятий по дисциплине

Тема 1. Введение в кадровый аудит

Организационно-правовые основы кадрового аудита. Прикладные аспекты кадрового аудита.

Тема 2. Виды и методология кадрового аудита

Практическая работа «Численность и структура работников предприятия по категориям».

Тема 3. Проведение кадрового аудита

Практическая работа «Аудит использования фонда рабочего времени».

Тема 4. Аудит кадрового потенциала

Практическая работа «Аудит возрастной структуры персонала организации».

Тема 5. Аудит организационной структуры управления

Практическая работа «Оптимизация численности персонала организации».

Тема 6. Аудит кадровых процессов

Практическая работа «Определение временных затрат на производство продукции на основе уровня обучения».

5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

5.1. Текущий контроль успеваемости

Примерные вопросы для проведения рейтинг-контроля

Рейтинг-контроль №1

I вариант

1. Понятие кадрового аудита.
2. Организационно-правовые основы кадрового аудита.

II вариант

1. Цели, задачи и назначение кадрового аудита.
2. Виды кадрового аудита.

Рейтинг-контроль №2

I вариант

1. Преимущества и недостатки вариантов исполнителей кадрового аудита.
2. Перечислить этапы кадрового аудита.

II вариант

1. Знания и навыки, которыми должен обладать кадровый аудитор.
2. Основные направления аудита кадрового потенциала.

Рейтинг-контроль №3

I вариант

1. Основные виды организационных структур управления и принципы их формирования.
2. Аудит процессов формирования, развития и движения персонала.

II вариант

1. Основные направления диагностики организационной структуры управления.
2. Аудит заработной платы и вознаграждений.

5.2. Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины

Вопросы для подготовки к зачету по дисциплине

«Кадровый аудит»

1. Понятие кадрового аудита.
2. Цели, задачи и назначение кадрового аудита.
3. Организационно-правовые основы кадрового аудита.
4. Виды кадрового аудита.
5. Методология кадрового аудита.
6. Периодичность и сроки проведения кадрового аудита.
7. Преимущества и недостатки вариантов исполнителей кадрового аудита.
8. Знания и навыки, которыми должен обладать кадровый аудитор.
9. Этапы кадрового аудита.
10. Основные направления аудита кадрового потенциала.
11. Анализ численности и кадрового состава.
12. Анализ трудовых показателей.
13. Основные виды организационных структур управления и принципы их формирования.
14. Основные направления диагностики организационной структуры управления.
15. Основные направления аудита кадровых процессов.
16. Аудит процессов формирования, развития и движения персонала.
17. Аудит заработной платы и вознаграждений.
18. Аудит организации труда персонала.
19. Аудит службы управления персоналом и кадрового делопроизводства.
20. Анализ социально-психологической обстановки в организации.

5.3. Самостоятельная работа обучающегося

Задание по теме 1

Раскройте сущность кадрового аудита. Сформулируйте цели и задачи кадрового аудита на примере конкретной организации.

Задание по теме 2

Проведите сравнительную характеристику различных видов кадрового аудита. Подкрепите анализ примерами из деятельности знакомой вам организации.

Задание по теме 3

Оцените преимущества и недостатки вариантов исполнителей кадрового аудита. Подкрепите анализ примерами из деятельности знакомой вам организации. Раскройте основные этапы кадрового аудита.

Задание по теме 4

Приведите основные направления аудита кадрового потенциала. Проведите анализ численности и кадрового состава на примере конкретной организации.

Задание по теме 5

Перечислите основные виды организационных структур управления и принципы их формирования. Приведите основные направления диагностики организационной структуры управления.

Задание по теме 6

Приведите основные направления аудита кадровых процессов. На примере знакомой вам организации проанализируйте: процессы формирования, развития и движения персонала; организацию труда персонала; социально-психологическую обстановку в организации.

Фонд оценочных материалов (ФОМ) для проведения аттестации уровня сформированности компетенций обучающихся по дисциплине оформляется отдельным документом.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Книгообеспеченность

Наименование литературы: автор, название, вид издания, издательство	Год издания	КНИГООБЕСПЕЧЕННОСТЬ	
		Количество экземпляров изданий в библиотеке ВлГУ в соответствии с ФГОС ВО	Наличие в электронной библиотеке ВлГУ
Основная литература			
1. Егоршин, А. П. Основы управления персоналом: учебное пособие / А.П. Егоршин. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва: ИНФРА-М, 2020. - 352 с.	2020		https://znanium.com/catalog/document?id=356194
2. Кибанов, А. Я. Управление персоналом организации: учебник / под ред. А. Я. Кибанова. - 4-е изд., доп. и перераб. - Москва: ИНФРА-М, 2021. — 695 с.	2021		https://znanium.com/catalog/document?id=375867
3. Кибанов, А. Я. Управление персоналом организации. Практикум: учебное пособие / под ред. д.э.н., проф. А.Я. Кибанова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: ИНФРА-М, 2021. - 365 с.	2021		https://znanium.com/catalog/document?id=375866
Дополнительная литература			
1. Зорина, О. О. Управление персоналом: право и экономика: монография / О. О. Зорина, А. А.	2021		https://znanium.com/catalog/document?id=369694

Линец. - Москва: Юстицинформ, 2021. - 181 с.			
2. Семенова, В. В. Управление персоналом: инновационные технологии: практикум / В. В. Семенова, И. С. Кошель, В. В. Мазур. - 2-е изд. - Москва: Дашков и К, 2020. - 82 с.	2020		https://znanium.com/catalog/document?id=371164
3. Семенова, В. В. Управление персоналом: основные технологии: практикум / В. В. Семенова, И. С. Кошель, В. В. Мазур. - 2-е изд. - Москва: Дашков и К, 2020. - 84 с.	2020		https://znanium.com/catalog/document?id=371165
3. Кибанов, А. Я. Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация: учебное пособие / А.Я. Кибанов, И.Б. Дуракова. - Москва: ИНФРА-М, 2020. - 301 с.	2020		https://znanium.com/catalog/document?id=350386
4. Управление персоналом организации: современные технологии: учебник / С. И. Сотникова, Е. В. Маслов, Н. Н. Абакумова и др.; под ред. С. И. Сотниковой. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: ИНФРА-М, 2020. - 513 с.	2020		https://znanium.com/catalog/document?id=347068

7.2. Периодические издания

1. «Справочник кадровика»
2. «Российский экономический журнал»
3. «Проблемы современной экономики»
4. «Вопросы экономики»

7.3. Интернет-ресурсы

1. <http://www.pro-personal.ru> (Информационный портал для специалистов по кадрам)
2. <http://hrliga.com> («HR-Лига»)
3. <http://www.hr-director.ru> (Журнал «Директор по персоналу»)
4. <http://www.hr-portal.ru> (HR-Сообщество и Публикации)
5. <http://www.hr-journal.ru> («HR-Journal»)
6. <http://id.atiso.ru/journal> (Журнал «Труд и социальные отношения»)

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для реализации данной дисциплины имеются специальные помещения для проведения занятий лекционного типа, занятий практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы. Практические работы проводятся в аудиториях, оснащенных мультимедиа оборудованием, компьютерном классе с доступом в интернет.

Перечень используемого лицензионного программного обеспечения:

- операционная система семейства Microsoft Windows;
- пакет офисных программ Microsoft Office;
- Консультант Плюс.

Рабочую программу составил к.э.н., доц. каф. МНиМР Левизов А.С. Левизов А.С.
(ФИО, должность, подпись)

Рецензент
(представитель работодателя) Мастерин Александр Иванович
(место работы, должность, ФИО, подпись)

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры МНиМР
Протокол № 18 от 30.06.2021 года
Заведующий кафедрой МНиМР д.э.н. Ползунова Н.Н. Ползунова Н.Н.
(ФИО, подпись)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена
на заседании учебно-методической комиссии направления 38.03.03 «Управление персоналом»
Протокол № 10 от 01.07.2021 года
Председатель комиссии зав. кафедры МНиМР д.э.н. Ползунова Н.Н.
(ФИО, должность, подпись)

ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Рабочая программа одобрена на 20___ / 20___ учебный год

Протокол заседания кафедры №___ от___ года

Заведующий кафедрой_____

Рабочая программа одобрена на 20___ / 20___ учебный год

Протокол заседания кафедры №___ от___ года

Заведующий кафедрой_____

Рабочая программа одобрена на 20___ / 20___ учебный год

Протокол заседания кафедры №___ от___ года

Заведующий кафедрой_____

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

в рабочую программу дисциплины

«Управление персоналом»

образовательной программы направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»,
направленность: «Управление персоналом организации» - бакалавриат

Номер изменения	Внесены изменения в части/разделы рабочей программы	Исполнитель ФИО	Основание (номер и дата протокола заседания кафедры)
1			
2			

Заведующий кафедрой _____ / _____

Подпись

ФИО