

Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС
Факультет государственного и муниципального управления
Кафедра управления персоналом

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой управления персоналом
Протокол от «25» августа 2016 г.
№ 1

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ**

КАДРОВЫЙ АУДИТ
(Б1.В.ДВ.7.1)

КА

краткое наименование дисциплины

по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом
направленность (профиль): «Управление персоналом организации»

квалификация выпускника – Бакалавр

формы обучения – очная, заочная

Год набора – 2017

Новосибирск, 2016 г.

Авторы – составители:

Кандидат социологических наук, доцент, доцент кафедры управления персоналом

Богдан Надежда Николаевна

Старший преподаватель кафедры управления персоналом

Балганова Елена Владимировна

Заведующий кафедрой управления персоналом

Кандидат психологических наук, доцент, доцент кафедры управления персоналом

Доронина Инга Викторовна

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО.....	5
3. Содержание и структура дисциплины	6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине	9
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины ...	25
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	27
6.1. Основная литература.....	27
6.2. Дополнительная литература.....	28
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.....	29
6.4. Нормативные правовые документы.....	29
6.5. Интернет-ресурсы.....	29
6.6. Иные источники.....	29
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	30

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

1.1. Дисциплина (Б1.В.ДВ.7.1) «Кадровый аудит» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Таблица 1.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК – 15	Владение навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умение рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации	Очная форма обучения, в т.ч. ЭО и ДОТ: ПК-15.2 Заочная форма обучения: ПК-15.4	Способность анализировать внешние и внутренние факторы, влияющие на эффективность деятельности организации и управления персоналом, рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации
ПК – 25	Способность проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений	Очная и заочная формы обучения, в т.ч. ЭО и ДОТ: ПК- 25.2	Способность проводить анализ кадровых рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, осуществлять консультирование в области предотвращения кадровых рисков.
ПК-26	Знание основ проведения аудита контроллинга персонала и умение применять их на практике, владение важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал	Очная и заочная формы обучения, в т.ч. ЭО и ДОТ: ПК - 26.2	Способность проводить кадровый аудит и контроллинг персонала.

1.2 В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Таблица 2.

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
Деятельность по обеспечению персоналом Сбор информации о потребностях организации в персонале (В/01.6) Документационное обеспечение работы с персоналом Ведение документации по учету и движению кадров (А/02.5)	ПК-15.2 ПК-15.4	на уровне знаний: – способы расчёта численности и профессионального кадрового состава; на уровне умений: – рассчитывать численность и профессиональный кадровый состав.
Деятельность по обеспечению персоналом Поиск, привлечение, подбор и отбор персонала (В/02.6) Деятельность по оценке и	ПК- 25.2	на уровне знаний: – классификацию и факторы кадровых рисков, способы их анализа; на уровне умений: – анализировать кадровые риски, связанные с деятельностью по реализации функций управления

аттестации персонала Организация и проведение оценки персонала (С/01.6)		персоналом.
Деятельность по обеспечению персоналом Администрирование процессов и документооборота обеспечения персоналом (В/03.6)	ПК – 26.2	на уровне знаний: – источники информации для проведения кадрового аудита; – принципы, функции и методы проведения кадрового аудита; – понятие контроллинга персонала, его содержание. на уровне умений: – применять методы и инструменты проведения кадрового аудита. на уровне навыков: – разработки программы проведения кадрового аудита.
Деятельность по оценке и аттестации персонала Администрирование процессов и документооборота при проведении оценки и аттестации персонала (С/03.6)		

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины 3 зачетные единицы.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем для очной формы обучения: 32 часов, из них 16 часов лекций, 16 часов семинарских занятий, на самостоятельную работу обучающихся выделено 76 часов.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем для заочной формы обучения, в том числе с применением ЭО и ДОТ: 12 часов, из них 6 часов лекций, 6 часов семинарских занятий. На самостоятельную работу обучающихся выделено 92 часа.

Возможно изучение дисциплины по всем формам обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. При этом сохраняется объем контактной и самостоятельной работы по дисциплине в соответствии с учебным планом.

Место дисциплины

Дисциплина (индекс Б1.В.ДВ.7.1) «Кадровый аудит» изучается студентами очной формы обучения на 3 курсе (6 семестр), студентами заочной формы обучения на 4 курсе (7, 8 семестр), студентами заочной формы обучения с частичным применением ЭО и ДОТ на 4 курсе (7 семестр) в соответствии с учебным планом.

Дисциплина реализуется после изучения:

ПК-15

Б1.Б.25	Имиджелогия
Б1.В.ОД.14	Государственная и муниципальная служба
Б1.В.ДВ.5.1	Управление качеством жизни
Б1.В.ДВ.5.2	Миграционная политика»

ПК-25

Б1.В.ДВ.3.2	Технологии принятия управленческих решений
-------------	--

ПК-26

Б1.В.ОД.9	Статистика
-----------	------------

3. Содержание и структура дисциплины

Таблица 3.

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости ¹ , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
<i>Очная форма обучения</i>								
Раздел 1	Кадровый аудит: теоретико-методологические основы	42	6		6		30	
Тема 1	Понятие и нормативно-правовые основы кадрового аудита	19	2		2		15	Д ₁ Т
Тема 2	Методологические основы кадрового аудита	23	4		4		15	О ₁ Д ₂
Раздел 2	Технологии кадрового аудита	66	10		10		46	
Тема 3	Аудит основных направлений работы с персоналом	22	4		4		14	ПЗ ₁ О ₂
Тема 4	Аудит документационного обеспечения деятельности по управлению персоналом	18	2		2		14	Д ₄ ПЗ ₂
Тема 5	Аудит деятельности службы управления персоналом и кадровых рисков	22	4		4		14	О ₃ ПЗ ₃
Промежуточная аттестация								Зачет
Всего:		108	16		16		76	ак.ч.
		3						з.е.
		81						ас.ч.

Таблица 4.

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КС		
<i>Заочная форма обучения</i>								
Раздел 1	Кадровый аудит: теоретико-методологические основы	50	2		2		46	
Тема 1	Понятие и нормативно-правовые основы кадрового аудита	28	2		2		24	О ₁ Д _{1,2}
Тема 2	Методологические основы кадрового аудита	22	-		-		22	
Раздел 2	Технологии кадрового аудита	58	4		4		50	

¹ Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР), коллоквиум (К), эссе (Э), реферат (Р), диспут (Д), доклад (Док), практическое задание (ПЗ), электронный семинар (ЭС) и др.

Тема 3	Аудит основных направлений работы с персоналом	18	2		2		14	О ₂ ПЗ ₁ ПЗ ₂
Тема 4	Аудит документационного обеспечения деятельности по управлению персоналом	16	-		-		16	
Тема 5	Аудит деятельности службы управления персоналом и кадровых рисков	20	2		2		16	
Промежуточная аттестация		4				4		Зачет
Всего:		108	6		6	4	92	ак.ч.
		3						з.е.
		81						ас.ч.

Таблица 5.

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.					Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации	
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных					СР
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
<i>Заочная форма обучения с применением ЭО и ДОТ</i>								
Раздел 1	Кадровый аудит: теоретико-методологические основы	50	2		2		46	
Тема 1	Понятие и нормативно-правовые основы кадрового аудита	28	2		2		24	ЭС ₁
Тема 2	Методологические основы кадрового аудита	22					22	
Раздел 2	Технологии кадрового аудита	58	4		4		50	
Тема 3	Аудит основных направлений работы с персоналом	20	2		2		16	ЭС ₁
Тема 4	Аудит документационного обеспечения деятельности по управлению персоналом	14					14	
Тема 5	Аудит деятельности службы управления персоналом и кадровых рисков	20	2		2		16	
Промежуточная аттестация		4				4		Зачет
Всего:		108	6		6	4	92	ак.ч.
		3						з.е.
		81						ас.ч.

Содержание дисциплины

Раздел 1 Кадровый аудит: теоретико-методологические основы

Тема 1 Понятие и нормативно-правовые основы кадрового аудита

Эволюция подходов к аудиторской деятельности и значение кадрового аудита. Нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности: Федеральный закон от 30.12.2008 № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»; Международные стандарты аудита и иные международные документы; Федеральные правила (стандарты) аудиторской

деятельности; Правила (стандарты) аудиторской деятельности, одобренные Комиссией по аудиторской деятельности при Президенте РФ. Понятие, задачи и направления кадрового аудита.

Тема 2 Методологические основы кадрового аудита

Виды кадрового аудита: обязательный и инициативный, внутренний и внешний. Классификация типов кадрового аудита: периодичность проведения; объем проверки; методика анализа; уровень проведения. Принципы проведения кадрового аудита: регулирующие (этические и профессиональные нормы) и исполняющие (стандарты проведения). Функции кадрового аудита: оперативная, защитная, информативная, коммуникативная, регулятивная и превентивная. Методы проведения кадрового аудита: организационно-аналитические; социально-психологические; экономические. Источники информации для проведения кадрового аудита. Уровни и этапы проведения кадрового аудита. Контроллинг: основные понятия, цели и задачи.

Раздел 2 Технологии кадрового аудита

Тема 3 Аудит основных направлений работы с персоналом

Разработка программы кадрового аудита. Объект, цель и задачи аудита кадрового потенциала организации. Направления кадрового потенциала: исследование структуры кадрового состава организации (анализ показателей по движению персонала, профессионально-квалификационной структуре персонала, социально-демографическим характеристикам) и трудовые показатели организации (анализ использования рабочего времени и производительности труда). Аудит инновационного потенциала организации: естественный, личностный, трудовой, интеллектуальный, творческий; предпринимательский. Сбалансированные показатели оценки компонентов инновационного потенциала персонала организации.

Тема 4 Аудит документационного обеспечения деятельности по управлению персоналом

Причины и способы проведения аудита кадрового делопроизводства. Руководящие нормативные правовые акты при проверке кадровой документации. Обязательные кадровые документы. Нарушение требований трудового законодательства и их последствия. Аудит регламентов социально-трудовых отношений: коллективный договор и социальный кодекс. Аудит регламентации кадровых процессов: дисциплина труда, система оплаты труда работников, система обеспечения безопасных условий и охраны труд, найм, аттестация, кадровый резерв. Экспертиза локальных нормативных актов организации.

Тема 5 Аудит деятельности службы управления персоналом и кадровых рисков

Содержание и показатели деятельности службы управления персоналом. Методы оценки эффективности деятельности службы управления персоналом: экспертные оценки, бенчмаркинг, оценка по сбалансированной системе показателей (ССП), возврат инвестиций (ROI), методики Д. Ульриха и Д. Филиппа, методика комплексной оценки эффективности. Виды риска по времени возникновения, факторам возникновения, характеру учета, характеру последствий, сферам возникновения. Макро- и микроуровни происхождения риска человеческого фактора. Понятие, сущность и классификация кадровых рисков.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины (индекс Б1.В.ДВ.7.1) «Кадровый аудит» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Методы текущего контроля для очной формы обучения

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1	Кадровый аудит: теоретико-методологические основы	
Тема 1	Понятие и нормативно-правовые основы кадрового аудита	Устное выступление с докладом Решение тестового задания на бумажном носителе
Тема 2	Методологические основы кадрового аудита	Устный ответ на вопросы Устное выступление с докладом
Раздел 2	Технологии кадрового аудита	
Тема 3	Аудит основных направлений работы с персоналом	Устный ответ на вопросы Письменное выполнение практического задания
Тема 4	Аудит документационного обеспечения деятельности по управлению персоналом	Устное выступление с докладом Письменное выполнение практического задания
Тема 5	Аудит деятельности службы управления персоналом и кадровых рисков	Устный ответ на вопросы Письменное выполнение практического задания

Методы текущего контроля для заочной формы обучения

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1	Кадровый аудит: теоретико-методологические основы	
Тема 1	Понятие и нормативно-правовые основы кадрового аудита	Устный ответ на вопросы Устное выступление с докладом
Тема 2	Методологические основы кадрового аудита	
Раздел 2	Технологии кадрового аудита	
Тема 3	Аудит основных направлений работы с персоналом	Устный ответ на вопросы Письменное выполнение практического задания
Тема 4	Аудит документационного обеспечения деятельности по управлению персоналом	
Тема 5	Аудит деятельности службы управления персоналом и кадровых рисков	

Методы текущего контроля для заочной формы обучения с частичным применением ЭО и ДОТ

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1	Кадровый аудит: теоретико-методологические основы	
Тема 1	Понятие и нормативно-правовые основы кадрового аудита	Письменный ответ на задания электронного семинара
Тема 2	Методологические основы кадрового аудита	Письменное собеседование с обучающимся в ходе проведения электронного семинара.

Раздел 2	Технологии кадрового аудита	
Тема 3	Аудит основных направлений работы с персоналом	Письменный ответ на задания электронного семинара Письменное собеседование с обучающимся в ходе проведения электронного семинара.
Тема 4	Аудит документационного обеспечения деятельности по управлению персоналом	
Тема 5	Аудит деятельности службы управления персоналом и кадровых рисков	

4.1.2. При проведении промежуточной аттестации по дисциплине используются следующие методы: устное собеседование по вопросам билета (очная, очно-заочная и заочная формы обучения) и письменная работа и компьютерное тестирование (заочная форма обучения с применением ЭО и ДОТ).

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Полный перечень материалов текущего контроля находится на кафедре управления персоналом в УМК-Д

Типовые вопросы и задания для устного опроса Тема 2 Методологические основы кадрового аудита (О₁)

1. Какие достоинства и недостатки методов проведения кадрового аудита отмечают разные авторы в своих работах?
2. Определите на основании изученной литературы основные виды и типы кадрового аудита, классифицируйте их.
3. Имеются ли отличительные признаки внешнего и внутреннего кадрового аудита? Охарактеризуйте их.
4. В чём состоит сущность и содержание этического принципа «независимость» проведения кадрового аудита?
5. Что означает профессиональный скептицизм?
6. Какие вы знаете методы анализа информации? Охарактеризуйте их.
7. Определите основные принципы проведения кадрового аудита.
8. Перечислите и дайте характеристику функциям кадрового аудита.
9. На какие группы разделяется совокупность методов проведения кадрового аудита? Раскройте содержание групп.
10. Какие методы получения информации используются при проведении кадрового аудита?
11. Назовите виды информации используемой при проведении кадрового аудита и требования предъявляемые к ней.
12. В чем заключается цель контроллинга в системе управления персоналом?

Тема 3 Аудит основных направлений работы с персоналом (О₂)

1. В каких целях разрабатывается программа кадрового аудита?
2. При разработке программы кадрового аудита применяется программно-целевой подход, назовите его компоненты.
3. Какие принципы лежат в основе реализации программы кадрового аудита?
4. Что является объектом и предметом кадрового аудита кадрового потенциала?
5. Какие задачи преследует оценка кадрового потенциала?
6. Какие основные направления анализа численности и профессионального кадрового состава вы знаете? Охарактеризуйте их.

7. Как выбрать показатели для обеспечения достоверности оценки кадрового потенциала организации?
8. Как рассчитывается укомплектованность профессионального кадрового состава?
9. Способы, используемые при анализе структуры кадрового состава по социально-демографическим характеристикам.
10. В чём заключается оценка движения персонала? Перечислите оценочные показатели.

Тема 5 Аудит деятельности службы управления персоналом и кадровых рисков (О₃)

1. В чём заключается сущность риска на основе исследований разных авторов?
2. Назовите виды рисков и классифицируйте их.
3. Какие риски существуют в системе управления персоналом?
4. Назовите причины возникновения кадровых рисков.
5. Какие последствия может понести организация от кадровых рисков?
6. Охарактеризуйте этапы управления кадровыми рисками.
7. Какие способы анализа кадровых рисков вы знаете? Дайте им краткую характеристику.
8. Какова взаимосвязь риска и неопределённости?
9. Приведите классификацию причин опасных действий персонала, способных привести к негативным последствиям.
10. Назовите порядок проведения качественного анализа кадровых рисков.

Типовые темы для подготовки докладов

Тема 1 Понятие и нормативно-правовые основы кадрового аудита (Д₁)

1. Исторические аспекты становления и развития аудиторской деятельности.
2. Регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации.
3. Стандарты аудиторской деятельности.

Тема 2 Методологические основы кадрового аудита (Д₂)

1. Этические и профессиональные нормы проведения кадрового аудита.
2. Стандарты проведения кадрового аудита.
3. Информационное обеспечение кадрового аудита.

Тема 4 Аудит документационного обеспечения деятельности по управлению персоналом (Д₃)

1. Нормативная база аудита кадрового делопроизводства.
2. Типичные нарушения в кадровом делопроизводстве.
3. Показатели оценки регламентов социально-трудовых отношений.

Типовые тестовые задания

Тема 1 Понятие и нормативно-правовые основы кадрового аудита (Т)

1. *Выберите один правильный ответ*

Аудит представляет собой

*независимую проверку бухгалтерской отчетности организаций;
проверку начисления налогов и сборов в соответствии с Налоговым Кодексом РФ;
проверку ведения финансово-хозяйственной деятельности организаций.

2. *Выберите один правильный ответ*

Последовательность развития аудита

*подтверждающий, системно-ориентированный, риск-ориентированный;
 системно-ориентированный, подтверждающий, риск-ориентированный;
 риск-ориентированный, системно-ориентированный.

3. Выберите один правильный ответ

Государственное регулирование аудиторской деятельности в РФ осуществляет Президент РФ;

Правительство РФ;

*Министерство финансов РФ.

Типовые варианты практических заданий

Тема 3 Аудит основных направлений работы с персоналом (ПЗ1)

Задание 1. Определение среднесписочной численности работников.

1) Вновь созданная организация имела среднесписочную численность работников в апреле - 170 человек, в мае – 180, в июне – 191 человек. Определить среднесписочную численность работников за II квартал года.

2) Организация вновь создана и начала работать в марте. Среднесписочная численность работников за март составила 720 человек. Определить среднесписочную численность работников за I квартал года для этой организации.

3) Организация с сезонным характером работы начала работать в апреле и закончила в августе. Среднесписочная численность работников по месяцам составила:

апрель	май	июнь	июль	август
641 чел.	1254 чел.	1316 чел.	820 чел.	457 чел.

Определить среднюю численность работников за год.

4) Определить среднюю списочную численность персонала и среднюю явочную численность персонала на основе исходных данных:

Показатели	Варианты		
	Явки на работу, чел.-дней	35742	26718
Неявки по всем причинам, чел.-дней	19128	14687	21254
Длительность календарного периода: всего дней в т.ч рабочих	31	91	181
	21	61	123

Задание 2. Рассчитать интегральный коэффициент использования по квалификации руководителей на основе исходных данных о содержании работ:

Виды затрат времени	Руководители высшего звена управления		Руководители среднего звена управления	
	час.	%	час.	%
1. Работы, выполняемые в соответствии с должностными обязанностями, всего	9,06	96,9	7,90	92,9
в том числе:	2,47	26,4	1,39	16,4
творческая работа				
административно-организационная работа	2,72	29,2	1,7	20,0
производственные совещания	1,75	18,7	0,86	10,1
формально-логическая работа	0,93	9,9	1,88	22,1
техническая работа	0,49	5,2	1,26	14,8
повышение квалификации	0,18	1,9	0,23	2,7
перерывы на отдых	0,35	3,8	0,29	3,4

потери времени и время передвижения внутри предприятия по служебным делам	0,17	1,8	0,29	3,4
2. Выполнение функций, не относящихся к должностным обязанностям	0,29	3,1	0,60	7,1
Итого	9,35	100,0	8,50	100,0

Задание 3. Изучить заявку на проведение аудита кадровой документации, используя программно-целевой подход, разработайте программу его проведения.

Наименование организации	ООО «Велгас»		
Сфера и вид деятельности	Производство продуктов питания		
Наличие обособленных структурных подразделений	Филиалы	Представительства	Обособленные подразделения (ст. 11 НК РФ)
	нет	нет	нет
Кол-во работников (всего)	1200		
Иностранные работники	Да	Кол-во	Нет
	да	23	

Особенности трудовых правоотношений в организации:

Виды применяемых договоров	✓	Трудовой договор
	✓	Договоры о материальной ответственности
	✓	Ученические договоры
Режим рабочего времени; учет рабочего времени	✓	5-тидневная неделя с двумя выходными днями
	✓	6-тидневная неделя с одним выходным днем
	✓	Скольльзящий график 2 / 2 или 3/3
	✓	Ненормированный рабочий день
	✓	Суммированный учет рабочего времени
	✓	Сменный режим работы
	✓	Совместительства
	✓	Привлечение к дисциплинарной ответственности
	✓	Поощрения работников
	✓	Сокращение штата или численности
	Есть ли особые категории работников	✓
✓		Имеющие детей в возрасте до 3-х лет
✓		Инвалиды
✓		Работники с разъездным характером работы
✓		Несовершеннолетние работники
✓		Совмещающие работу с обучением
Система оплаты труда	✓	Повременная (оклад)
	✓	Повременно-премиальная
	✓	Сдельная
	✓	Выплата премий (разовых)
	✓	Надбавки компенсационного характера
Командировки	✓ Да	Нет

Желаемый вид аудита

По каждому работнику все документы согласно перечню (с отражением ошибок в полном объеме по каждому работнику)	
Выборочная проверка документов согласно по перечню (в заключении отражаются типичные ошибки для каждого вида документа, без анализа по каждому работнику)	✓
Проверка сводных документов и документов в журнальной форме согласно перечню (в заключении указываются типичные ошибки)	✓
Проверка ЛНА согласно перечню (проверяются только действующие редакции)	✓

Период проверки

Текущий год	
Текущий год и предыдущий календарный год	
Текущий год и 2-а предыдущих календарных года	✓

Перечень проверяемых документов

1	Трудовой договор	✓	11	Представление на поощрение	✓
2	Трудовая книжка	✓	12	Приказ о поощрении	✓
3	Личная карточка	✓	13	График отпусков	✓
4	Приказ о приеме	✓	14	Приказ о предоставлении отпуска	✓
5	Договоры о полной материальной ответственности	✓	15	Уведомления и заявления о предоставлении отпуска	✓
6	Дополнительное соглашение о переводе	✓	16	Приказы о дисциплинарных взысканиях	✓
7	Приказ о переводе	✓	17	Акты, докладные, объяснительные записки	✓
8	Приказ об увольнении	✓	18	Приказ о командировке	✓
9	Соглашение о прекращении трудового договора	✓	19	Служебные задания и командировочные удостоверения	✓
10	Уведомления	✓	20	Графики сменности	✓

Перечень сводных документов и документов в журнальной форме

1	Книга учета трудовых книжек	✓
2	Журнал учета лиц, выбывающих в командировку	✓
3	Журнал учета мероприятий по контролю	✓
4	Журнал регистрации приказов по личному составу	✓

Перечень локальных актов

1	ПВТР	✓
2	Штатное расписание	✓
3	Положение о персональных данных	✓
4	Положение об оплате труда	✓
5	Должностные инструкции	✓
6	Документы по ОТ И ТБ	✓

Тема 4 Аудит документационного обеспечения деятельности по управлению персоналом (ПЗ₂)

Задание 1. Найдите в Трудовом кодексе РФ статьи, в которых упомянуты локальные акты работодателя. Какие именно и в связи с чем они упоминаются? Какие локальные акты работодатель может принимать?

- единолично: _____;
- с учетом мнения представительного органа работников: _____;
- по согласованию с представительным органом работников: _____;
- совместно с представительным органом работников: _____;

Задание 2. Проанализируйте правила внутреннего трудового распорядка (раздаточный материал) организации с точки зрения соответствия положениям ТК РФ.

Задание 3. Изучите трудовой договор (раздаточный материал) с точки зрения соответствия положениям ТК РФ. Выпишите имеющиеся в договоре разделы и напишите, какие отношения в них регламентируются.

Тема 5 Аудит деятельности службы управления персоналом и кадровых рисков (ПЗ₃)

Задача 1. Рассчитать величину и структуру ущерба от текучести кадров по составляющим его видам на основании следующих данных:

1. Количество рабочих, уволившихся по собственному желанию, - 150 чел.
2. Количество рабочих, принятых взамен уволившихся (остальные 30 рабочих мест были ликвидированы), - 120 чел.
3. Средняя дневная выработка рабочего за отчетный период - 2,9 тыс. руб.
4. Средняя месячная выработка рабочего – 61,5 тыс. руб.

5. Снижение производительности труда у рабочих перед увольнением (как показывает анализ практики) - 14,0%
6. Среднее количество дней между подачей заявления и фактическим увольнением – 22 рабочих дня.
7. Пребывание рабочего места после увольнения рабочего в качестве вакантного - 12 дней.
8. Доля рабочих из числа принятых, сменивших профессию и нуждающихся в обучении, - 30.0%.
9. Средняя продолжительность обучения - 30 дней.
10. Среднее невыполнение норм выработки рабочими после обучения в период самостоятельной работы: первый месяц- 10,0%; второй месяц - 3,0%.
11. Среднее невыполнение норм выработки рабочими, уже имеющими профессиональную подготовку, в первый месяц самостоятельной работы - 5,0%.
12. Затраты на рекламу потребности в рабочей силе, на замену уволившихся по собственному желанию – 2,4 тыс. руб.
13. Затраты в расчете на одного рабочего, тыс. руб.: обучение одного рабочего - 3,2; увольнение одного рабочего - 0,1; на прием – 0,4.

Типовые варианты вопросов и заданий для электронного семинара

Задание 1. В каких целях разрабатывается программа кадрового аудита? При разработке программы кадрового аудита применяется программно-целевой подход, назовите его компоненты. Какие принципы лежат в основе реализации программы кадрового аудита? Что является объектом и предметом кадрового аудита кадрового потенциала? Какие задачи преследует оценка кадрового потенциала?

Задание 2. Какие основные направления анализа численности и профессионального кадрового состава вы знаете? Охарактеризуйте их. Как выбрать показатели для обеспечения достоверности оценки кадрового потенциала организации? Как рассчитывается укомплектованность профессионального кадрового состава? Способы, используемые при анализе структуры кадрового состава по социально-демографическим характеристикам. В чём заключается оценка движения персонала? Перечислите оценочные показатели.

Задание 3. В чём заключается сущность риска на основе исследований разных авторов? Назовите виды рисков и классифицируйте их. Какие риски существуют в системе управления персоналом? Назовите причины возникновения кадровых рисков. Какие последствия может понести организация от кадровых рисков? Охарактеризуйте этапы управления кадровыми рисками.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Таблица 6.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
-----------------	--------------------------	--------------------------------	---

ПК – 15	Владение навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умение рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации	Очная форма обучения, в т.ч. ЭО и ДОТ: ПК-15.2 Заочная форма обучения: ПК-15.4	Способность анализировать внешние и внутренние факторы, влияющие на эффективность деятельности организации и управления персоналом, рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации
ПК – 25	Способность проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений	Очная и заочная формы обучения, в т.ч. ЭО и ДОТ: ПК-25.2	Способность проводить анализ кадровых рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом.
ПК-26	Знание основ проведения аудита контроллинга персонала и умение применять их на практике, владение важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал	Очная и заочная формы обучения, в т.ч. ЭО и ДОТ: ПК - 26.2	Способность проводить кадровый аудит и контроллинг персонала.

Очная форма

Таблица 7.

ПК-15.2 Способность анализировать внешние и внутренние факторы, влияющие на эффективность деятельности организации и управления персоналом, проводить анализ количественного и качественного состава персонала, определять численность работников исходя из стратегии развития персонала, проводить поиск и представление/презентацию кандидатов на всех этапах отбора работодателю.	Определяет методы анализа внешних и внутренних факторов, в том числе количественного и качественного состава персонала. Определяет численность работников исходя из стратегии развития организации и персонала Демонстрирует навыки поиска и презентации кандидатов работодателю	Определен состав методов анализа внешних и внутренних факторов, в том числе количественного и качественного состава персонала. Численность персонала организации исходя из стратегии развития рассчитана Выбран и представлен потенциальному работодателю кандидат, отвечающий требованиям и стратегии развития организации.
ПК- 25.2 Способность проводить анализ кадровых рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, осуществлять консультирование в области предотвращения кадровых рисков.	Способен реализовать подготовку и организацию кадрового аудита в области кадровых рисков Способен осуществить консультирование в области предотвращения кадровых рисков	Подготовлена программа подготовки и организации кадрового аудита в области кадровых рисков Подготовлена схема консультирования в области предотвращения кадровых рисков
ПК-26.2 Способность проводить кадровый аудит и контроллинг персонала.	Демонстрирует умение разрабатывать программу кадрового аудита.	Определяет цель и задачи программы в зависимости от ее направления, сроки и этапы реализации, объект и предмет аудита. Вырабатывает критерии и показатели оценки. Определяет методы сбора информации и осуществляет ее анализ. Устанавливает перечень необходимых документов. Представляет результаты программы.

Заочная форма

Таблица 8.

<p>ПК-15.4 Умение анализировать внешние и внутренние факторы, влияющие на эффективность деятельности организации и управления персоналом, проводить анализ профессионального уровня персонала, определять численность работников исходя из стратегии развития организации и персонала</p>	<p>Демонстрирует навыки анализа внешних и внутренних факторов, влияющих на эффективность деятельности организации и управления персоналом. Проводит анализ профессионального уровня и определения численности работников исходя из стратегии развития организации. Демонстрирует навыки самопрезентации</p>	<p>Анализа внешних и внутренних факторов, влияющих на эффективность деятельности и управления персоналом в организации, где проходит практика проведен. Анализ количественного и качественного состава персонала и его профессионального уровня исходя из стратегии развития организации–места практики проделан; сделаны выводы, предложены меры по оптимизации численности персонала. Продемонстрированы навыки самопрезентации по месту прохождения практики</p>
<p>ПК- 25.2 Способность проводить анализ кадровых рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, осуществлять консультирование в области предотвращения кадровых рисков.</p>	<p>Способен реализовать подготовку и организацию кадрового аудита в области кадровых рисков Способен осуществить консультирование в области предотвращения кадровых рисков</p>	<p>Подготовлена программа подготовки и организации кадрового аудита в области кадровых рисков Подготовлена схема консультирования в области предотвращения кадровых рисков</p>
<p>ПК-26.2 Способность проводить кадровый аудит и контроллинга персонала.</p>	<p>Демонстрирует умение разрабатывать программу кадрового аудита.</p>	<p>Определяет цель и задачи программы в зависимости от ее направления, сроки и этапы реализации, объект и предмет аудита. Вырабатывает критерии и показатели оценки. Определяет методы сбора информации и осуществляет ее анализ. Устанавливает перечень необходимых документов. Представляет результаты программы.</p>

Заочная форма ЭО и ДОТ

Таблица 9.

<p>ПК-15.2 Способность анализировать внешние и внутренние факторы, влияющие на эффективность деятельности организации и управления персоналом, проводить анализ количественного и качественного состава персонала, определять численность работников исходя из стратегии развития персонала, проводить поиск и представление/презентацию кандидатов на всех этапах отбора работодателю.</p>	<p>Определяет методы анализа внешних и внутренних факторов, в том числе количественного и качественного состава персонала. Определяет численность работников исходя из стратегии развития организации и персонала Демонстрирует навыки поиска и презентации кандидатов работодателю</p>	<p>Определен состав методов анализа внешних и внутренних факторов, в том числе количественного и качественного состава персонала. Численность персонала организации исходя из стратегии развития рассчитана Выбран и представлен потенциальному работодателю кандидат, отвечающий требованиям и стратегии развития организации.</p>
<p>ПК- 25.2 Способность проводить анализ кадровых рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, осуществлять консультирование в области предотвращения кадровых рисков.</p>	<p>Способен реализовать подготовку и организацию кадрового аудита в области кадровых рисков Способен осуществить консультирование в области предотвращения кадровых рисков</p>	<p>Подготовлена программа подготовки и организации кадрового аудита в области кадровых рисков Подготовлена схема консультирования в области предотвращения кадровых рисков</p>
<p>ПК-26.2 Способность проводить кадровый аудит и контроллинга персонала.</p>	<p>Демонстрирует умение разрабатывать программу кадрового аудита.</p>	<p>Определяет цель и задачи программы в зависимости от ее направления, сроки и этапы реализации, объект и предмет аудита.</p>

		<p>Вырабатывает критерии и показатели оценки.</p> <p>Определяет методы сбора информации и осуществляет ее анализ.</p> <p>Устанавливает перечень необходимых документов.</p> <p>Представляет результаты программы.</p>
--	--	---

4.3.2 Типовые оценочные средства

Типовые вопросы для зачета

Полный перечень материалов промежуточной аттестации находится на кафедре управления персоналом в УМК-Д.

1. Каковы методы и инструменты оценки трудового потенциала организации?
2. Соотнесите понятия «рабочая сила», «человеческий капитал», «трудовой потенциал», «человеческий потенциал»
3. Дайте определение понятиям: аудит, аудиторская деятельность, контроль, ревизия. В чем сходство и различия?
4. Понятие «трудового потенциала» и его структура? В чем отличие понятий «трудовой потенциал» и «кадровый потенциал»?
5. Каковы основные принципы аудита и какими нормативными документами аудитор должен руководствоваться в своей работе?
6. Что относится к кадровым рискам и с чем он связан? Каковы способы и процедуры выявления кадрового риска?
7. Перечислите и охарактеризуйте инструменты сбора информации при кадровом аудите.
8. На каких организационных уровнях проводится кадровый аудит? Каковы области кадрового аудита?
9. Почему в процессе аудиторской проверки возникает необходимость в экспертной оценке? Обоснуйте свой ответ.
10. Какие задачи выполняет анализ численности и структуры персонала? Как рассчитать абсолютное и относительное отклонение фактической численности персонала от плановой?
11. Назовите и перечислите методики оценки эффективности деятельности службы управления персоналом.
12. Дайте характеристику моделям измерения результатов деятельности службы управления персоналом (модель Ульриха и Джека Филлипса).
13. Приведите пример расчетов показателей движения персонала. Как коэффициент текучести отражает реальное состояние кадров в организации?
14. По каким показателям оценивается работа службы управления персоналом.
15. Чем можно объяснить появление контроллинга на современных предприятиях?
16. Каким образом система контроллинга может улучшить психологическую атмосферу в коллективе?
17. Дайте определение понятию «кадровый риск» с позиций разных авторов. Охарактеризуйте принципы управления кадровыми рисками.
18. Виды контроля в зависимости от времени проведения и источников информации и их характеристика?
19. Охарактеризуйте области кадрового аудита.
20. Какие принципы лежат в основе реализации программы кадрового аудита?

Типовые практические задания для зачета

Задание 1. На основании представленных данных организации рассчитайте коэффициенты, отражающие интенсивность движения персонала в организации – коэффициент полного оборота, коэффициент оборота по приему, коэффициент оборота по выбытию, коэффициент замещения и коэффициент текучести кадров. Проанализируйте полученные результаты и сделайте выводы о тенденциях в развитии кадровой ситуации.

Движение кадров за период 2014-2016 гг. (чел.)

Показатели	2014	2015	2016
Штатно-плановая численность	1825	1727	1701
Среднесписочная численность	1591	1460	1355
Принято, всего	41	23	107
Уволено, всего	140	109	218
Из них:			
по собственному желанию	115	89	147
за прогулы и нарушения	2	3	2
по состоянию здоровья	2	4	7
перемена места жительства	7	7	10
выход на пенсию	13	4	14
призыв на службу в Вооруженные силы РФ	1	2	-
сокращение штатов	-	-	36
перевод в другую организацию	-	-	2

Задание 2. ООО «Золушка» имеет небольшое торговое предприятие — магазин по продаже бытовой техники и сопутствующих товаров. В штате магазина всего 17 работников. Основные сведения о них представлены в таблице. Выделите категории персонала и проанализируйте кадровый состав данной организации с точки зрения количественных и качественных характеристик. Как Вы думаете, какие проблемы в кадровом обеспечении деятельности могут иметь место при таком кадровом составе?

Состав персонала магазина «Золушка»

Должность	Возраст	Образование	Стаж работы в маг. (лет)
1. Директор	48	высшее	10
2. Главный бухгалтер	56	высшее	9
3. Бухгалтер	54	высшее	9
4. Товаровед	46	высшее	7
5. Офис-менеджер	19	среднее	1
6. Менеджер торгового зала	27	высшее	2
7. Кассир — контролер	23	среднее специальное	1,5
8. Младший кассир	19	среднее специальное	6 мес.
9. Заведующий складом	32	высшее	3
10. Продавец - консультант	29	высшее	2
11. Продавец	18	среднее	1
12. Продавец	19	среднее	6 мес.
13. Продавец	20	среднее специальное	4 мес.
14. Уборщик помещений	57	среднее специальное	5
15. Дворник	62	начальное профессиональное	4
17. Грузчик	45	среднее специальное	2

Задание 3. Используя программно-целевой подход, разработайте программу аудита оценки персонала.

Задание 4. Используя программно-целевой подход, разработайте программу аудита деятельности кадровой службы.

Типовые варианты письменного контрольного задания (ЭО и ДОТ)

Задание 1. Изучить организацию, на базе которой выполняется контрольная работы, и дать ее характеристику по представленным показателям. Сформулировать вывод об этапе развития организации и специфике деятельности, обусловившей требования к кадровому обеспечению на данном этапе развития.

Показатели для анализа:

- отраслевая принадлежность,
- полное название организации,
- форма собственности,
- назначение, цель деятельности,
- организационная структура, функциональные взаимосвязи;
- основные финансово-экономические показатели функционирования и развития организации (прибыль, оборот средств, число видов деятельности, товаров, услуг и т.п.) в динамике за последние 3-5 лет.

Задание 2. На основе изучения документов, отчетов, материалов о деятельности дать характеристику кадрового состава и кадровой ситуации по представленным показателям. Сделать вывод о существующих проблемах в кадровом обеспечении (например, старение или слишком молодой состав, недостаток квалифицированных кадров, неоптимальная должностная структура, гендерные особенности коллектива, большая текучесть, много и длительно сохраняются вакансии, интенсивное использование труда работников за счет развития внутреннего совместительства и совмещения и т.п.).

Показатели для анализа:

- 1) характеристика кадрового состава на основе
 - анализа должностной и профессионально-квалификационной структуры персонала,
 - анализа числа работников образованию и стажу работы, категориальности и пр.;
 - анализа числа работников по социально-демографическим показателям (полу, возрасту),
- 2) характеристика динамики кадровой ситуации на основе
 - анализа изменения общей численности работников, изменения других характеристик, например, укомплектованности штата, числа вакансий, формам занятости и т.п.
 - текучести (оборота) кадров,
 - изменения квалификационных, демографических характеристик.

Задание 3. Описать аудит системы управления персоналом по представленным функциям управления персоналом (всем или отдельным по выбору, реализуемым в организации). Сделать вывод о выявленных проблемах и наметить пути их решения.

Функции управления персоналом и структура их анализа:

- 1) Планирование и прогнозирование потребности в персонале, наем, отбор и прием персонала:
 - используемые в организации методы планирования и прогнозирования численности персонала;
 - применяемые в организации методики по планированию персонала;
 - система найма и приема персонала в организации (стратегии и источники привлечения персонала, организация приема персонала, порядок найма и увольнения работников, регламентирующая документация по найму и приему персонала);
 - система проведения отбора персонала в организации (применяемые методы и процедуры отбора, регламентирующие документы, схемы замещения должностей, требования

к кандидатам на замещение вакантных должностей, функции работников, ответственных за отбор персонала).

2) Организация адаптации вновь принятых работников:

- мероприятия по введению в организацию, подразделение, должность;
- регламентирующие документы по адаптации персонала (положения об адаптации, программы адаптации и т.п.);
- методы и формы организации адаптации, функций работников, ответственных за адаптацию.

3) Система подготовки и повышения квалификации персонала в организации:

- организационно-методические документы (постановления, положения, приказы и т.п.);
- порядок подготовки планов обучения и повышения квалификации;
- формы и методы обучения и повышения квалификации для разных категорий работников;
- бюджет обучения персонала.

4) Система оценки персонала в организации:

- нормативно-методические документы по оценке персонала;
- технологии оценки персонала, применяемые в организации;
- использование результатов оценки при замещении вакантных должностей.

5) Анализ регулирования трудовых отношений в системе управления персоналом:

- действующие общественные организации, их цели и задачи;
- работа органов управления, ответственных за контакты с общественными организациями;
- содержание коллективного и/или трудового договора;
- практика разрешения трудовых споров;
- обеспечение охраны труда и безопасности жизнедеятельности работников.

6) Система планирования и оценки результатов работы службы управления персоналом:

- план работы службы управления персоналом и порядок его составления;
- бюджет службы управления персоналом и порядок его разработки;
- планы работы специалистов службы управления персоналом;
- система показателей, используемых для оценки результатов работы службы управления персоналом.

Типовые варианты тестовых заданий (ЭО и ДОТ)

Тема 1 Понятие и нормативно-правовые основы кадрового аудита

1. *Выберите один правильный ответ*

Аудит представляет собой

- *независимую проверку бухгалтерской отчетности организаций;
- проверку начисления налогов и сборов в соответствии с Налоговым Кодексом РФ;
- проверку ведения финансово-хозяйственной деятельности организаций.

2. *Выберите один правильный ответ*

Последовательность развития аудита

- *подтверждающий, системно-ориентированный, риск-ориентированный;
- системно-ориентированный, подтверждающий, риск-ориентированный;
- риск-ориентированный, системно-ориентированный.

3. *Выберите один правильный ответ*

Государственное регулирование аудиторской деятельности в РФ осуществляет Президент РФ;

Правительство РФ;
*Министерство финансов РФ.

Тема 2. Методологические основы кадрового аудита

1. *Выберите один правильный ответ*

Инициативный аудит проводится по инициативе

*экономического субъекта

государственных органов

аудиторских организаций

2. *Выберите один правильный ответ*

Соблюдение принципа конфиденциальности обязательно

только в течение действия договора

в течение действия договора на оказание аудиторских услуг в 5 лет после его завершения

*без ограничения во времени и независимо от продолжения или прекращения непосредственных отношений с клиентом

3. *Выберите несколько правильных ответов*

Аудит персонала осуществляется на основании принципов

*профессионализм

*независимость

*объективность

направленность

содержательность

Тема 3. Аудит основных направлений работы с персоналом

1. *Выберите несколько правильных ответов*

Основные направления кадрового аудита

*кадровые процессы

условия труда

*организационная структура

*кадровый потенциал

2. *Выберите один правильный ответ*

Абсолютные показатели движения персонала

*оборот по приему и оборот по выбытию

интенсивность оборота по приему и интенсивность оборота по выбытию

коэффициент постоянства и коэффициент текучести

3. *Выберите один правильный ответ*

Численность основных рабочих на предприятиях определяется

отношением фонда времени рабочего к трудоемкости продукции

вычитанием трудоемкости продукции из фонда времени рабочего

отношением числа рабочих мест к норме обслуживания

*отношением трудоемкости продукции к фонду времени рабочего

суммированием трудоемкости продукции и фонда времени рабочего

Тема 4 Аудит документационного обеспечения деятельности по управлению персоналом

1. *Выберите один правильный ответ*

Организационный документ, определяющий порядок образования, и структуру организации

- *устав
- инструкция
- положение
- стандарт

2. *Выберите несколько правильных ответов*

Документы, регламентирующие работу в организации, включают

- *штатное расписание
- *коллективный договор
- *правила внутреннего трудового распорядка
- *положение о подразделении
- методики отбора персонала
- *должностные инструкции

3. *Выберите несколько правильных ответов*

Нормативными положениями при проведении аудита условий и безопасности труда являются

- *санитарные нормы и правила
- рекомендации профсоюзов
- правила внутреннего распорядка
- *законодательные акты

Тема 5. Аудит деятельности службы управления персоналом и кадровых рисков

1. *Выберите несколько правильных ответов*

Основные направления измерения результатов деятельности служб управления персоналом в рамках модели Ульриха

- *показатели продуктивности и производительности
- *показатели измерения бизнес-процедур, технологического процесса
- инвестиции в службу управления персоналом
- показатели удовлетворенности

2. *Выберите несколько правильных ответов*

Основные направления измерения результатов деятельности служб управления персоналом в рамках модели Д. Филлипса

- показатели продуктивности и производительности
- показатели измерения бизнес-процедур, технологического процесса
- *инвестиции в службу управления персоналом
- *показатели удовлетворенности

3. *Выберите один правильный ответ*

Кадровое обеспечение службы управления персоналом состоит

- *в количественном и качественном удовлетворении потребности в специалистах
- современном обеспечении техническими способами обработки, хранения информации
- организации работы с документами
- использовании средств и форм юридического воздействия на органы и объекты

Шкала оценивания

Таблица 10.

Зачет	Критерии оценки
не зачтено (0-50)	Студент не усвоил понятийный аппарат дисциплины. Не способен определить способы расчёта и рассчитать численность и профессиональный кадровый состав. Не умеет классифицировать кадровые риски и факторы их появления, не владеет алгоритмом их анализа. Не ориентируется в источниках информации для проведения кадрового аудита; не умеет применять методы и инструменты для проведения кадрового аудита. Не владеет алгоритмом разработки программы кадрового аудита.
Зачтено (51-100)	Студент усвоил понятийный аппарат дисциплины. С трудом определяет способы расчёта, допускает неточности в расчёте численности и профессионального кадрового состава. Способен с посторонней помощью классифицировать кадровые риски и факторы их появления, определять алгоритм их анализа. Ориентируется в источниках информации для проведения кадрового аудита; умеет применять методы и инструменты для проведения кадрового аудита. С трудом формулирует содержание компонентов программы кадрового аудита.
	Студент владеет понятийным аппарат дисциплины. Способен определить способы расчёта и рассчитать численность и профессиональный кадровый состав. Умеет классифицировать основные кадровые риски и факторы их появления владеет алгоритмом их анализа. Ориентируется в источниках информации для проведения кадрового аудита; умеет применять методы и инструменты для проведения кадрового аудита. Допускает неточности при формулировании содержания компонентов программы кадрового аудита.
	Студент уверенно владеет понятийным аппаратом дисциплины. Самостоятельно определяет способы расчёта и рассчитывает численность и профессиональный кадровый состав. Классифицирует все известные кадровые риски и факторы их появления, уверенно анализирует их. Определяет источники информации для проведения кадрового аудита, способен самостоятельно применять методы и инструменты проведения кадрового аудита. Без ошибок формулирует содержания компонентов программы кадрового аудита.

4.4. Методические материалы промежуточной аттестации

Зачет включает ответы на теоретические вопросы и выполнение практических заданий. Ответы на теоретические вопросы могут даваться в устной или письменной форме. Выполнение практических заданий проводится в устной/письменной форме.

Для получения положительной оценки на зачете достаточно изучить рекомендуемую основную литературу, а также нормативно-правовые акты в действующей редакции, а также усвоить умения в ходе контактной работы с преподавателем путем опроса, тестирования и выполнения различных практических заданий.

Студент при подготовке к ответу по билету формулирует ответ на вопрос, а также выполняет задание (письменно либо устно, в зависимости от содержания задания).

При подготовке ответа на вопрос стоит использовать соответствующий дисциплине понятийный аппарат, основываться на действующем законодательстве, отвечать с пояснениями, полно и аргументированно. При сравнении явлений необходимо представить аргументы, представляющие их сходства и различия. Давать односложные ответы нежелательно. При ответе студент должен полно и аргументированно ответить на вопрос билета, демонстрируя знания либо умения в его рамках.

По заочной форме обучения с применением ЭО, ДОТ итоговая оценка по дисциплине формируется по результатам выполнения ПКЗ и прохождения электронного тестирования.

Выполнение письменного контрольного задания позволяет оценить умения и навыки по дисциплине и осуществляется в течении семестра.

Проверка знаний осуществляется с помощью тестовых заданий. Тестирование проводится в СДО «Прометей» в соответствии с установленными требованиями. Итоговый тест формируется на аппаратном уровне с использованием банка тестовых заданий по дисциплине. Проверка результатов тестирования осуществляется автоматически.

При дистанционном формате изучения дисциплины промежуточная аттестация может проводиться в формате тестирования, выполнения письменного контрольного задания или опроса по вопросам билета или защиты выполненной работы в режиме онлайн видеоконференций. Все вопросы и задания, выносимые на промежуточную аттестацию, находятся в рамках тематического содержания дисциплины, представленного в РПД. Прокторинг является обязательным при проведении промежуточной аттестации с использованием ЭО и ДОТ.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические указания по организации самостоятельной работы

В процессе выполнения самостоятельной работы студентам рекомендуется руководствоваться учебной, периодической, научно-технической и справочной литературой, содержащейся в библиотеке института, Интернет-ресурсами, настоящими методическими рекомендациями.

Контроль за самостоятельной работой может осуществляться в форме защиты индивидуальных работ, выполненных практических заданий, контрольных работ, а также в ходе собеседования и тестирования.

Для наилучшего усвоения материала студент обязательно должен посещать все лекционные и семинарские занятия, что будет способствовать постепенному накоплению знаний, максимальному развитию умений и навыков. Кроме того студент обязан выполнять все виды самостоятельной работы. При подготовке к семинарам студент готовит темы и вопросы, в том числе выносимые на самостоятельное изучение, при необходимости составляет конспект, тезисы доклада, выполняет письменные домашние задания.

В рабочей программе дан список основной и дополнительной литературы для предварительного изучения перед решением задач и выполнения других заданий, в которой необходимо найти нужный материал по соответствующей теме. Для оперативного получения информационного материала необходимо использовать список источников в электронном виде (web-ресурсов). При необходимости студент может воспользоваться в аудитории доступом к ним через мобильный телефон, планшет, компьютер посредством наличия подключения к Мобильному Интернету, Wi-Fi или сетевому доступу в Интернет.

Перед началом семинарских занятий студент осуществляет техническую подготовку по доступу к электронным материалам (электронные учебники и др.), получению учебных материалов на бумажном носителе из ресурсов библиотеки. Рекомендуется пройти регистрацию и получить доступ к электронному ресурсу «Университетская библиотека on-line».

Поиск источников информации для решения задач и разбора практических ситуаций рекомендуется делать как на основе списка литературы и интернет-ресурсов в рабочей программе, так и по тексту нормативных документов с использованием фильтров по ключевым словам в справочно-информационных программах Консультант-Плюс, Гарант и др. В случае использования материала из источников с датой публикации ранее 2015 года, необходимо осуществить проверку содержания на соответствие нормативных документов, например, в справочно-информационных системах Консультант-Плюс, Гарант и др. Рекомендуется, например, пользоваться бесплатными материалами некоммерческой версии справочно-

информационной системы Консультант-Плюс на web-странице <http://www.consultant.ru/online/>. В компьютерных классах СИУ РАНХиГС студенту рекомендуется воспользоваться дополнительными возможностями справочно-информационных систем Консультант-Плюс, Гарант в виду установки более расширенных коммерческих версий, позволяющих получать в электронном виде статьи из экономических журналов, электронные книги и другие материалы.

Для изучения опыта предоставления информации для проверки и обсуждения рекомендуется просмотр учебных фильмов с поиском через Интернет по соответствующим темам.

В виду взаимосвязанности изучаемых тем перед каждым очередным аудиторным занятием необходимо провести работу по изучению материалов прошедших занятий.

Рекомендуется использовать ежедневник для записи домашних заданий и учета планируемой работы.

При подготовке к занятиям необходимо выполнять контрольные задания для самопроверки, содержащиеся в учебных пособиях из списка литературы в рабочей программе либо выданные преподавателем.

Необходимо обращать внимание на объявления о проведении в помещениях Филиала научных мероприятий, связанных с темами изучаемой дисциплины, чтобы спланировать участие в них во внеаудиторное время. Материалы и информация, полученная на таких мероприятиях может быть использована для подготовки к занятиям, выступлениям на практических занятиях, подготовки курсовых и других работ.

При обучении на заочной форме большее количество часов отведено учебным планом на самостоятельное изучение материала.

Студент должен посетить все лекции, на которых излагается цель, задачи и содержание курса, выдается задание на работу, приводятся рекомендации и критерии оценивания. В ходе лекционных занятий раскрываются базовые вопросы в рамках каждого модуля дисциплины. Обозначаются ключевые аспекты тем, а также делаются акценты на наиболее сложные и важные положения изучаемого материала. Материалы лекций являются опорной основой для подготовки обучающихся к практическим (семинарским) занятиям и выполнения заданий самостоятельной и курсовой работ, а также к промежуточной аттестации по дисциплине. Практические (семинарские) занятия позволяют более детально проработать наиболее важные темы курса и провести контроль за степенью усвоения пройденного материала, ходом выполнения самостоятельной работы и рассмотрение наиболее сложных и спорных вопросов в рамках темы занятия.

Основным методом обучения на заочной форме выступает собственно самостоятельная работа, которая выполняется индивидуально в произвольном режиме времени в удобные для обучающегося часы, часто вне аудитории - внеаудиторная самостоятельная работа. Самостоятельная работа рассматривается с одной стороны, как форма или метод обучения и вид учебной деятельности, осуществляемый без непосредственного вмешательства преподавателя, с другой – как средство вовлечения обучающихся в самостоятельную познавательную деятельность, средство формирования у них методов ее организации. Проработку материалов учебников и учебных пособий целесообразно осуществлять в течение сессии, а также несколько раз в течение времени, отведенного на самостоятельную работу. Необходимо внимательно изучить ключевые слова темы, просмотреть материал, законспектировать его, подчеркнуть заголовки и самые ценные положения. Отдельные темы курса предполагают дополнительную проработку материала с использованием периодических изданий, а также подготовку примеров из практики.

Методические указания по подготовке к формам текущего контроля представлены

на сайте института²

Методические рекомендации по освоению дисциплины студентами заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ» размещены на сайте института <http://siu.ranepa.ru/sveden/education/>.

При применении дистанционной технологии обучения по очной, очно-заочной, заочной (традиционной) форм обучения учебный материал³, который необходимо обучающимся проработать по конкретной лекции размещается в СДО «Прометей». Все обучающиеся имеют доступ в СДО «Прометей» из личного кабинета студента через сайт Сибирского института управления – филиала РАНХиГС.

Дополнительно, при наличии технической возможности, лекционные занятия могут проводиться в соответствии с расписанием в режиме онлайн видеоконференций, для организации которых используются сервисы Zoom, Microsoft Teams, Youtube. В СДО «Прометей» для обучающихся заранее размещаются соответствующие ссылки и идентификаторы конференции. Может быть использована синхронная или асинхронная аудио/видео-конференция посредством вебинара.

Для контроля освоения темы обучающимся выдаются вопросы и задания в соответствии с РПД. Задания размещаются в СДО «Прометей» и /или доводятся до обучающегося любым доступным способом (посредством электронной почты, соц. сетей и др.). Устанавливается срок выполнения и представления заданий, в том числе способ представления.

Материалы, предназначенные для обеспечения семинарских/практических занятий размещаются в СДО «Прометей» и /или доводятся до обучающегося любым доступным способом (посредством электронной почты, соц сетей и др.). в привязке к конкретным занятиям, запланированным в учебном расписании это:

–вопросы для обсуждения на семинарских занятиях, планы практических занятий, материалы для подготовки к ним;

–тестовые материалы, привязанные к конкретному занятию и предназначенные для автоматической оценки степени освоения обучающимся материалов темы;

–варианты письменных работ и методических указаний по их выполнению.

По каждой теме преподаватель осуществляет оперативное консультирование обучающихся, отвечая письменно на их вопросы в СДО «Прометей» и /или в формате чатов в процессе аудио/видео-конференций.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1.Основная литература

1. Дейнека, А. В. Управление персоналом организации [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / А. В. Дейнека. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2015. — 288 с. —

² Методические указания по подготовке к формам текущего контроля для студентов направления «Управление персоналом»// <http://siu.ranepa.ru/Kafedra/UP/pdf>

³ Материалы конкретных лекционных занятий, с которыми должен ознакомиться обучающийся в рамках данной «лекции»: текст (конспект) лекции, демонстрационные и дополнительные материалы к ним (презентации, учебные фильмы или ссылки на них, материалы для чтения: статьи, документы, хрестоматийный материал), включая ЭБС, ссылки на публичные онлайн-курсы и т.п. с указанием конкретных страниц учебников, конспекта, отрезков видео или фрагментов онлайн-курса, которые должен освоить обучающийся в рамках данного «лекционного» занятия.

Доступ из ЭБС «IPRbooks». — Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/52294>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

2. Кеворков, Ж. А. Внутренний аудит [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Ж. А. Кеворкова, Т. П. Карпова, А. А. Савин, Г. А. Ахматова. — Электрон. дан. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2013. — 319 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/16465>, требуется авторизация. – Загл. с экрана.

3. Конюкова, Н. И. Экономика управления персоналом : учеб. пособие для студентов всех форм обучения по направлению 080400.62 - Упр. персоналом / Н. И. Конюкова, О. С. Межова ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2013. - 181 с. - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. ин-т упр. – филиал РАНХиГС. – Режим доступа : <http://www.sapanet.ru>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

4. Одегов, Ю. Г. Кадровая политика и кадровое планирование [Электронный ресурс] : учеб. и практикум для акад. бакалавриата и для студентов вузов, обучающихся по экон. направлениям и специальностям / Ю. Г. Одегов, М. Г. Лабаджян ; Рос. экон. ун-т им. Г. В. Плеханова. – Электрон. дан. - Москва : Юрайт, 2015. - 444 с. — Доступ из ЭБС изд-ва «Юрайт». — Режим доступа : <https://www.biblio-online.ru/book/DE60D851-FA23-4400-9BC5-094AC1AD8021>, требуется авторизация. — Загл. с экрана.

6.2. Дополнительная литература

1. Анисимова, И. Концепция формирования системы аудита управления персоналом в организации [Электронный ресурс] / И. Анисимова // Кадровик. Кадровый менеджмент. Электрон. журн. - 2010. - № 11. - С. 13-18. - Доступ из спр.-правовой системы «КонсультантПлюс». – Режим доступа : <http://www.consultant.ru>, свободный из локальной сети Сиб. Ин-та управления Ранх и ГС.

2. Ершова, Н. А. Современные технологии системы управления персоналом в бизнес-структурах [Электронный ресурс] : монография / Н. А. Ершова, Н. В. Сергеева ; Московская международная высшая школа бизнеса «МИРБИС» (Институт) ; под ред. Н. А. Ершовой. - Электрон. дан. – Москва : МИРБИС, 2014. - 312 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=445847>, требуется авторизация. – Загл. с экрана.

3. Кадровая политика и кадровый аудит организаций [Электронный ресурс] : учеб. пособие. – Электрон. дан. – Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2014. — 168 с. - Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/47307>, требуется авторизация. – Загл. с экрана. - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=277421>, требуется авторизация. – Загл. с экрана.

4. Сидунова, Г. И. Кадровый аудит как инструмент реструктуризации кадрового потенциала предприятия [Электронный ресурс] / Г. И. Сидунова, М. Ю. Кондауров // Грани познания. – Электрон. журн. – 2011. - № 3. – С. 92-96. — Доступ из ЭБС издательства «Лань». — Режим доступа : <https://e.lanbook.com/journal/issue/290397>, требуется авторизация. — Загл. с экрана.

5. Черепанов, В. В. Основы государственной службы и кадровой политики [Электронный ресурс] : учебник для студентов / В. В. Черепанов. - Электрон. дан. – Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 679 с. - Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/8107>, требуется авторизация. – Загл. с экрана.

6. Шестакова, Е. В. Кадровый консалтинг и аудит [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Е. В. Шестакова ; Оренбургский государственный университет. – Электрон. дан. - Оренбург : ОГУ, 2013. - 199 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=270267&sr=1, требуется авторизация. — Загл. с экрана.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Конюкова, Н. И. Экономика управления персоналом : учеб. пособие для студентов всех форм обучения по направлению 080400.62 - Упр. персоналом / Н. И. Конюкова, О. С. Межова ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2013. - 181 с. - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. ин-т упр. – филиал РАНХиГС. – Режим доступа : <http://www.sapanet.ru>, требуется авторизация (дата обращения : 15.08.2016). - Загл. с экрана.

6.4. Нормативные правовые документы

1. Об аудиторской деятельности : федер. закон от 30.12.2008 № 307-ФЗ // Собр. законодательства РФ. – 2009. – № 1. – Ст. 15.

2. Об утверждении федерального стандарта аудиторской деятельности : приказ Минфина РФ от 24.02.2010 № 16н // Бюл. норматив. актов федер. органов исполнит. власти. – 2010. – № 26. – С. 23-33.

3. Методические рекомендации по организации внутрифирменного контроля качества аудиторских услуг [Электронный ресурс] : одобр. Советом по аудитор. деят. при Минфине России от 22-22 октября 2003г. Документ опубликован не был. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс». - Режим доступа : <http://www.consultant.ru>, свободный из локальной сети Сиб. ин-та управления РАНХиГС (дата обращения: 29.01.2017). - Загл. с экрана.

4. Методические рекомендации по организации и осуществлению внутреннего контроля качества работы аудиторской организации [Электронный ресурс] : одобр. Советом по аудитор. деят. Минфина РФ от 26.11.2009. Документ опубликован не был. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс». - Режим доступа : <http://www.consultant.ru>, свободный из локальной сети Сиб. ин-та управления РАНХиГС (дата обращения: 29.01.2017). - Загл. с экрана.

6.5. Интернет-ресурсы

1. Работа с персоналом [Электронный ресурс]: электрон. журн. - [М.], 2003 - 2017. – Режим доступа: <http://www.HR-Journal.ru>, частично платный.

2. Управление персоналом [Электронный ресурс] : сайт журн. «Упр. персоналом» / Издат. дом «Упр. персоналом». – М., 2001 – 2015. - Режим доступа: <http://www.top-personal.ru>, свободный (дата обращения: 01.02.2017)

3. Официальный сайт Национального союза кадровиков [Электронный ресурс] / Нац. союз кадровиков. - М, 2002 - 2017. - Режим доступа: <http://www.kadrovik.ru/>, свободный (дата обращения: 01.02.2017)

4. Университетская библиотека ONLINE [Электронный ресурс] : [электрон.-библиотеч. система] / О-во с огранич. ответственностью «Директ-Медиа». - [М.], 2001 - 2017. - Режим доступа : <http://www.biblioclub.ru>, требуется авторизация.

5. Университетская информационная система РОССИЯ [Электронный ресурс] : тематич. электрон. б-ка / Науч.-исслед. вычислит. центр МГУ; Автоном. некоммерч. организация «Центр информац. исслед.». – Электрон. дан. – М., 2000 – 2017. - Режим доступа: <http://uisrussia.msu.ru>, требуется авторизация.

6. Электронная библиотека [Электронный ресурс] // Административно-управленческий портал. – Режим доступа: <http://www.aup.ru/library>, свободный (дата обращения: 01.02.2017).

6.6 Иные источники

Иные источники не используются.

7. Материально – техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа: экран, компьютер с подключением к локальной сети института, и выходом в Интернет, звуковой усилитель, антиподаватель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная.

Класс деловых игр: ноутбуки, выход в Интернет ч/з Wi-Fi, аудиторная доска, аудиторные столы, стулья.

Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа: интерактивная доска (экран), компьютер с подключением к локальной сети филиала и выходом в Интернет, звуковой усилитель, антиподаватель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Компьютерные классы: компьютеры с подключением к локальной сети института (включая правовые системы) и Интернет, столы аудиторные, стулья, доски аудиторные, библиотека, имеющая места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет, автоматизированную библиотечную информационную систему и электронные библиотечные системы: «Университетская библиотека ONLINE», «Электронно-библиотечная система издательства ЛАНЬ», «Университетская Информационная Система РОССИЯ», «Электронная библиотека диссертаций РГБ», «Электронная библиотека РГБ», «Научная электронная библиотека eLIBRARY», «EBSCO Publishihg». Система федеральных образовательных порталов «Экономика. Социология. Менеджмент», «Юридическая Россия», Сервер органов государственной власти РФ, Сайт Сибирского Федерального округа и др. Экран, компьютер с подключением к локальной сети филиала и выходом в Интернет, звуковой усилитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна, доска аудиторная. Наборы виртуального демонстрационного оборудования, наглядные учебные пособия.

Специализированный кабинет для занятий с маломобильными группами (студенты с ограниченными возможностями здоровья): Экран, компьютеры с подключением к локальной сети института и выходом в Интернет, автоматизированную библиотечную информационную систему и электронные библиотечные системы, звуковой усилитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная, офисные кресла.

Программное обеспечение заочной форме обучения с применением ЭО, ДОТ: Пакет MS Office, Microsoft Windows, Сайт филиала, СДО Прометей, Корпоративные базы данных, iSpring Free Cam8.

Видеостудия для проведения вебинаров: два рабочих места, оснащенных компьютерами с выходом в Интернет, веб-камерами и гарнитурами (наушники и микрофон), столами и стульями.

На кафедре одно рабочее место, оснащенное компьютером, веб-камерой, гарнитурой.