

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования



**Пермский национальный исследовательский
политехнический университет**

Гуманитарный факультет

Кафедра «Менеджмент и маркетинг»



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе
д-р техн. наук, проф.

Н. В. Лобов
2017 г.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ДИСЦИПЛИНЫ «Кадровый аудит»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Программа прикладного бакалавриата

Направление подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»

Профиль программы бакалавриата

Управление персоналом организации

Квалификация выпускника:

Бакалавр

Выпускающая кафедра:

«Менеджмент и маркетинг»

Форма обучения:

Очная

Курс: 4

Семестр(ы): 7

Трудоёмкость:

Кредитов по рабочему учебному плану:

5 ЗЕ

Часов по рабочему учебному плану:

180 ч

Виды контроля: Курсовая работа -7, Экзамен-7

Пермь 2017

Учебно-методический комплекс дисциплины «Кадровый аудит» разработан на основании:

- федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «14» декабря 2015 г. номер приказа «1461» по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» (уровень бакалавриата);
- компетентностной модели выпускника ОПОП по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» по профилю подготовки «Управление персоналом организации», утвержденной «24» июня 2013 г. с изменениями в связи с переходом на ФГОС ВО;
- базового учебного плана очной формы обучения по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» по профилю подготовки «Управление персоналом организации», утвержденного «28» апреля 2016 г.

Рабочая программа согласована с рабочими программами дисциплин «Стратегический менеджмент», «*Конфликтология*», «Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков в области кадрового аудита)», участвующих в формировании компетенций совместно с данной дисциплиной.

Разработчик

ст. преподаватель



Н.И. Нагибина

Рецензент

докт. экон. наук, проф.



И.А. Эсаулова

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Менеджмент и маркетинг» 08 февраля 2017 г., протокол № 11.

Заведующий кафедрой,
ведущей дисциплину
д-р экон. наук, проф.



А.В. Молодчик

Рабочая программа одобрена учебно-методической комиссией Гуманитарного факультета 13 февраля 2017 г., протокол № 12.

Председатель учебно-методической комиссии
д-р соц. наук, проф.



В.Н. Стегний

СОГЛАСОВАНО

Начальник управления образовательных программ, канд. техн. наук, доц.



Д. С. Релецкий

1. Общие положения

1.1. Цели дисциплины:

Формирование у студентов комплекса теоретических знаний, практических навыков и умений проводить аудит и контроллинг кадрового потенциала организации, системы управления персоналом и кадрового документационного обеспечения на основе сбора информации, расчета, анализа и оценки показателей по персоналу и эффективности управления персоналом.

ОПК-5 - способность анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации.

ПК-26 – знание основ проведения аудита и контроллинга персонала и умение применять их на практике, владение важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал.

1.2. Задачи дисциплины:

- изучение актуальных научных и практических подходов к организации и проведению кадрового аудита в современной организации;
- изучение кадровых рисков предприятия и умения ими управлять;
- формирование умения собирать информацию и проводить анализ кадрового потенциала организации на основе расчета и оценки показателей по персоналу;
- формирование умения собирать информацию и проводить анализ эффективности системы управления персоналом на основе расчета и анализа показателей эффективности системы управления персоналом;
- формирование умения собирать информацию и проводить анализ кадрового документационного обеспечения системы управления персоналом организации;

1.3. Предметом освоения дисциплины являются следующие объекты:

- Система управления персоналом организации;
- Кадровые риски;
- Кадровый потенциал организации;
- Кадровое документационное обеспечение;
- Методы оценки эффективности системы управления персоналом организации.

1.4. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Кадровый аудит» относится к базовой части Блока 1 дисциплин профессионального цикла и является обязательной при освоении ОПОП по бакалаврской программе 38.03.03 «Управление персоналом».

После изучения дисциплины обучающийся должен освоить части указанных в пункте 1.1 компетенций и продемонстрировать следующие результаты:

Знать:

- основы сбора, анализа информации и показателей для оценки кадрового потенциала организации, системы управления персоналом и кадрового документационного обеспечения;
- основы организации и проведения кадрового аудита и контроллинга персонала в организации;
- кадровые риски в организации.

Уметь:

- собирать информацию, анализировать и оценивать результаты и показатели состояния кадрового потенциала организации, системы управления персоналом и кадрового документационного обеспечения;
- организовывать и проводить кадровый аудит и контроллинг персонала в организации;
- оценивать кадровые риски в организации.

Владеть:

- навыками сбора информации и оценки показателей кадрового потенциала, системы управления персоналом и кадрового документационного обеспечения;
- методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, показателей эффективности системы управления персоналом и информации о состоянии кадрового документационного обеспечения;
- навыками анализа и управления кадровыми рисками в организации

В таблице 1.1 приведены предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций, заявленных в пункте 1.1.

Таблица 1.1. Дисциплины, направленные на формирование компетенций

Код	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины (группы дисциплин)
Профессиональные компетенции			
ОПК-5	способность анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации	Б1.Б13. Стратегический менеджмент Б1.ДВ.07.1. Конфликтология	
ПК-26	знание основ проведения аудита и контроллинга персонала и умение применять их на практике, владение важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал		Б2. В 02. Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков в области кадрового аудита)

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

Учебная дисциплина обеспечивает формирование части компетенций ОПК-5, ПК-26.

2.1. Дисциплинарная карта компетенции ОПК-5

Код ОПК-5	Формулировка компетенции: способность анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации
----------------------	---

Код ОПК-5 Б1. Б.15	Формулировка дисциплинарной части компетенции: владение навыками сбора информации для анализа и оценки кадрового потенциала организации, системы управления персоналом, кадрового документационного обеспечения; умение рассчитывать и оценивать показатели по персоналу и эффективности управления персоналом.
-------------------------------	---

Требования к компонентному составу части компетенции

Перечень компонентов	Виды учебной работы	Средства оценки
Знает: - основы сбора, анализа информации и показателей для оценки кадрового потенциала организации, системы управления персоналом и кадрового документационного обеспечения; - кадровые риски в организации	Лекции. Самостоятельная работа студентов по изучению теоретического материала и подготовке к практическим занятиям. Подготовка к экзамену.	Теоретический опрос. Рубежная контрольная работа. Защита курсовой работы. Теоретический вопрос экзамена.
Умеет: - собирать информацию, анализировать и оценивать результаты и показатели состояния кадрового потенциала организации, системы управления персоналом и кадрового документационного обеспечения - оценивать кадровые риски в организации	Практические занятия. Самостоятельная работа студентов по подготовке к практическим занятиям и курсовой работе.	Оценка работы на практическом занятии. Защита курсовой работы. Комплексное задание экзамена.
Владеет: - навыками сбора информации и оценки показателей кадрового потенциала, системы управления персоналом и кадрового документационного обеспечения - навыками анализа и управления кадровых рисков в организации	Практические занятия. Самостоятельная работа студентов по подготовке к практическим занятиям и курсовой работе.	Оценка работы на практическом занятии. Защита курсовой работы. Комплексное задание экзамена.

2.2. Дисциплинарная карта компетенции ПК-26

Код ПК-26	Формулировка компетенции: знание основ проведения аудита и контроллинга персонала и умение применять их на практике, владение важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал
----------------------	---

Код ПК-26 Б1. Б.15	Формулировка дисциплинарной части компетенции: Владение навыками организации и проведения кадрового аудита
-------------------------------	--

Требования к компонентному составу части компетенции

Перечень компонентов	Виды учебной работы	Средства оценки
Знает: основы организации и проведения кадрового аудита и контроллинга персонала в организации	Лекции. Самостоятельная работа студентов по изучению теоретического материала и подготовке к практическим занятиям. Подготовка к экзамену.	Теоретический опрос. Рубежная контрольная работа. Защита курсовой работы. Теоретический вопрос экзамена.
Умеет: организовывать и проводить кадровый аудит и контроллинг персонала в организации	Практические занятия. Самостоятельная работа студентов по подготовке к практическим занятиям и курсовой работе.	Оценка работы на практическом занятии. Защита курсовой работы. Комплексное задание экзамена.
Владет: методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, показателей эффективности системы управления персоналом и информации о состоянии кадрового документационного обеспечения.	Практические занятия. Самостоятельная работа студентов по подготовке к практическим занятиям и курсовой работе.	Оценка работы на практическом занятии. Защита курсовой работы. Комплексное задание экзамена.

3. Структура учебной дисциплины по видам и формам учебной работы

Объем дисциплины в зачетных единицах составляет 5 ЗЕ. Количество часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся указано в таблице 3.1.

Таблица 3.1. Объем и виды учебной работы

№ п.п.	Виды учебной работы	Трудоёмкость, ч.		
		по семестрам		всего
1	Аудиторная (контактная) работа		54	54
	- в том числе в интерактивной форме		54	54
	- лекции (Л)		14	14
	- в том числе в интерактивной форме		14	14
	- практические занятия (ПЗ)		36	36
	- в том числе в интерактивной форме		36	36
2	Контроль самостоятельной работы (КСР)		4	4
3	Самостоятельная работа студентов (СРС)		90	90
	- изучение теоретического материала		30	30
	- подготовка к аудиторным занятиям (лекциям, практическим занятиям)		42	42
	- курсовая работа		18	18
4	Итоговый контроль (промежуточная аттестация обучающихся) по дисциплине: <i>экзамен</i>		36	36
5	Трудоёмкость дисциплины, всего:			
	в часах (ч) в зачётных единицах (ЗЕ)		180 5	180 5

4. Содержание учебной дисциплины

4.1. Модульный тематический план

Таблица 4.1. Тематический план по модулям учебной дисциплины

Номер учеб- ного мо- дуля	Номер раз- дела дисци- пли- ны	Номер темы дисциплины	Количество часов и виды занятий (очная форма обучения)						Трудо- ёмкость, ч / ЗЕ
			аудиторная работа				Ито- говый кон- троль	Самос- стоя- тель- ная работа	
			всего	Л	ПЗ	КСР			
		Введение	1	1	-		-	-	1
1		1	3	1	2			3	6
		2	11	2	8	1		10	21
		Всего по модулю	15	4	10	1		13	28
2		3	13	2	10	1		10	23
		4	13	4	8	1		25	38
		Всего по модулю	26	6	18	2		35	61
3		5	6,5	2	4	0,5		17	23,5
		6	5,5	1	4	0,5		7	12,5
		Заключе- ние	1	1					1
		Всего по модулю	13	4	8	1		24	37
Курсовая работа								18	18
Промежуточная аттестация: экзамен							36		36
Итого:			54	14	36	4	36	90	180/5

4.2. Содержание разделов и тем учебной дисциплины

Введение. Л – 1 ч.

Цель, предмет, задачи и содержание курса «Кадровый аудит». Взаимосвязь с другими дисциплинами. Современные проблемы и тенденции в области повышения эффективности управления человеческими ресурсами. Кадровые риски в организации.

Модуль 1. Технология комплексного кадрового аудита в организации

Л – 4 ч, ПЗ – 10 ч, СРС – 13 ч., КСР – 1 ч.

Тема 1. Условия, классификация и объекты кадрового аудита

Л – 1 ч, ПЗ – 2 ч, СРС – 3 ч.

Понятие, цели и задачи кадрового аудита. Случаи и участники проведения кадрового аудита. Классификация кадрового аудита: внутренний и внешний аудит, в зависимости от полноты охвата, в зависимости от методов анализа, выездной или стационарный. Периодичность и принципы проведения кадрового аудита. Объекты кадрового аудита.

Тема 2. Организация и проведение кадрового аудита

Л – 2 ч, ПЗ – 8 ч, СРС – 10 ч., КСР – 1 ч.

Процесс проведения кадрового аудита.

Подготовительный этап кадрового аудита: формирование целей и задач; определение объектов и областей кадрового аудита; выбор вида кадрового аудита; формирование команды проекта или выбор аудиторской компании; составление и утверждение плана-графика проведения кадрового аудита: ответственные, сроки, бюджет, коммуникации, отчетность; разработка методического обеспечения кадрового аудита; формирование технологий и инструментов кадрового аудита.

Основной этап кадрового аудита: сбор информации о кадровом потенциале организации, системе управления персоналом и кадровом документационном обеспечении; анализ и сравнение фактически полученной информации о показателях, критериях и состоянии с плановыми значениями или обязательными, регламентированными законодательством РФ; оценка эффективности и влияния полученной информации на результаты деятельности организации; формулирование проблем и определение возможных кадровых рисков.

Заключительный этап кадрового аудита: анализ причин и факторов отклонений; оформление аудиторского заключения; формирование комплекса рекомендаций по совершенствованию выявленных проблем.

Выводы по результатам кадрового аудита: оценка качества и эффективности проведения кадрового аудита.

Модуль 2. Аудит кадрового потенциала и системы управления персоналом организации

Л – 6 ч, ПЗ – 18 ч, СРС – 35 ч., КСР – 2 ч.

Тема 3. Аудит кадрового потенциала организации

Л – 2ч, ПЗ – 10 ч, СРС – 10 ч., КСР-1 ч.

Цели и задачи аудита кадрового потенциала организации. Влияние состояния кадрового потенциала на результативность деятельности организации - реализацию бизнес-стратегии и достижение организационных целей. Аудит кадрового потенциала организации: структура по периоду, подразделениям и должностным позициям. Структурные характеристики персонала; социально-демографические характеристики персонала; динамические характеристики персонала.

Тема 4. Аудит системы управления персоналом организации

Л – 4 ч, ПЗ – 8 ч, СРС – 25 ч., КСР-1 ч.

Цели и задачи аудита системы управления персоналом организации. Аудит организации управления персоналом предприятия. Матрица распределения функций в области управления персоналом. Аудит службы управления персоналом. Аудит показателей эффективности систем подбора персонала, введения в работу, оценки, обучения и развития, высвобождения. Аудит управления результативностью персонала предприятия. Аудит занятости и фонда рабочего времени. Аудит системы мотивации и оплаты труда. Аудит эффективности организационной культуры. Аудит системы охраны труда и техники безопасности. Аудит затрат на персонал: бюджетирование, рентабельность.

Модуль 3. Аудит кадрового документационного обеспечения системы управления персоналом

Л – 4 ч, ПЗ – 8 ч, СРС – 24 ч., КСР – 1 ч.

Тема 5. Аудит кадрового документационного обеспечения

Л – 2 ч, ПЗ – 4 ч, СРС – 17 ч., КСР-0,5 ч.

Цели и задачи аудита кадрового документационного обеспечения (КДО). Нормативная база кадрового делопроизводства в РФ. Обязательные, рекомендуемые и желательные документы системы управления персоналом. Подвиды кадровой документации. Аудит организации КДО на предприятии. Аудит информационных технологий, используемых в КДО. Аудит обязательных, рекомендуемых желательных кадровых документов. Аудит организации в области техники безопасности и охраны труда.

Тема 6. Кадровые риски в организации

Л – 1 ч, ПЗ – 4 ч, СРС – 7 ч., КСР – 0,5 ч.

Понятие кадровых рисков, типология кадровых рисков, цели и задачи управления кадровыми рисками: избежание, уменьшение, перенос, принятие. Наиболее характерные ошибки, выявляемые в ходе кадрового аудита. Государственная инспекция труда. Подготовка к проверке трудовой инспекцией. Нарушения, влекущие за собой ответственность и наказание работодателя.

Заключение. Л – 1 ч.

Обзор результатов изучения дисциплины.

4.3. Перечень тем практических занятий

Таблица 4.2. Темы практических занятий

№ п.п.	Номер темы дисциплины	Наименование темы практического занятия
1	1	Условия, классификация и объекты кадрового аудита
2	2	Организация и проведение кадрового аудита
3	2	Организация и проведение кадрового аудита: оценка эффективности
4	3	Аудит кадрового потенциала организации
5	4	Аудит системы управления персоналом организации: матрица распределения функций в области управления персоналом
6	4	Аудит системы управления персоналом организации: показатели эффективности подбора, введения в работу, оценки, обучения, высвобождения персонала; занятости и фонда рабочего времени; системы мотивации и оплаты труда; организационной культуры.
7	4	Аудит системы управления персоналом организации: затраты на персонал
8	5	Аудит кадрового документационного обеспечения
9	6	Кадровые риски

4.4. Перечень тем лабораторных работ

Не предусмотрены

5. Методические указания для обучающихся по изучению дисциплины

При изучении дисциплины обучающимся целесообразно выполнять следующие рекомендации:

1. Изучение учебной дисциплины должно вестись систематически.

2. После изучения какого-либо раздела по учебнику или конспектным материалам рекомендуется по памяти воспроизвести основные термины, определения, понятия раздела.

3. Особое внимание следует уделить выполнению отчетов по практическим занятиям, индивидуальным комплексным заданиям на самостоятельную работу.

4. Изучение дисциплины осуществляется в течение одного семестра, график изучения дисциплины приводится п.7.

5. Вся тематика вопросов, изучаемых самостоятельно, задается на лекциях преподавателем. Им же даются источники (в первую очередь вновь изданные в периодической научной литературе) для более детального понимания вопросов, озвученных на лекции.

5.1. Виды самостоятельной работы студентов

Таблица 5.1. Виды самостоятельной работы студентов (СРС)

Номер темы дисциплины	Вид самостоятельной работы студентов	Трудоёмкость, часов
1	<i>Изучение теоретического материала по теме «Условия, классификация и объекты кадрового аудита»</i>	3
2	<i>Изучение теоретического материала по теме «Организация и проведение кадрового аудита»</i>	5
	<i>Подготовка к практическим занятиям:</i> - систематизация источников по теме занятия; - составление плана кадрового аудита: этапов организации и проведения кадрового аудита: подготовительный, основной, заключительный; - формулирование показателей оценки эффективности организации и проведения кадрового аудита; - подбор материалов предприятия, создание визуализации (таблицы, схемы)	5
3	<i>Изучение теоретического материала по теме «Аудит кадрового потенциала организации»</i>	4
	<i>Подготовка к практическим занятиям:</i> - систематизация источников по теме занятия; - составление таблиц для заполнения структурных характеристик персонала; социально-демографических характеристик персонала; динамических характеристик персонала; - подбор материалов предприятия, создание визуализации (таблицы, схемы)	6
4	<i>Изучение теоретического материала по теме «Аудит системы управления персоналом организации»</i>	8
	<i>Подготовка к практическим занятиям:</i> - систематизация источников по теме занятия; - формирование системы показателей эффективности СУП: подбора персонала, введения в работу, оценки, обучения и развития, высвобождения; - формирование перечня составляющих при проведении аудита управления результативностью персонала предприятия, занятости и фонда рабочего времени, системы мотивации и оплаты труда, эффективности организацион-	17

	ной культуры, системы охраны труда и техники безопасности, затрат на персонал. - подбор материалов предприятия, создание визуализации (таблицы, схемы)	
5	<i>Изучение теоретического материала по теме «Аудит кадрового документационного обеспечения»</i> <i>Подготовка к практическим занятиям:</i> - систематизация источников по теме занятия; - формирование перечня нормативной базы кадрового делопроизводства в РФ; обязательных, рекомендуемых и желательных документов системы управления персоналом; документов техники безопасности и охраны труда. - подбор материалов предприятия, создание визуализации (таблицы, схемы)	6 11
6	<i>Изучение теоретического материала по теме «Кадровые риски в организации»</i> <i>Подготовка к практическим занятиям:</i> - систематизация источников по теме занятия; - составление типологии кадровых рисков; - формулирование задач при управлении кадровыми рисками; - подбор материалов предприятия	4 3
7	Курсовая работа	18
	Итого: в ч / в 3Е	90/2,5

5.2. Курсовая работа

Курсовая работа является комплексной, охватывает все темы курса и выполняется студентом самостоятельно с использованием материалов конкретных организаций по типовому плану и заданию, приведенным в УМКД.

5.3. Образовательные технологии, используемые для формирования компетенций

Проведение лекционных занятий по дисциплине основывается на активном методе обучения, при котором учащиеся вовлекаются в процесс обучения, отвечая на проблемно ориентированные вопросы преподавателя и формулируя собственную точку зрения по рассматриваемому аспекту дисциплины. Преподаватель заранее намечает список вопросов, стимулирующих ассоциативное мышление и установление связей с ранее освоенным материалом. В лекциях используются презентации и видео-сюжеты.

Практические занятия проводятся на основе обучения действием: формируются группы (команды); определяются проблемные области; каждое практическое занятие проводится по своему алгоритму. При проведении практических занятий преследуются следующие цели: применение знаний, в том числе, ранее освоенных дисциплин для обнаружения и устранения реальных проблем организаций; отработка навыков при решении конкретных задач управления фирмой; развитие творческих способностей студентов и навыков командной работы путем свободного обмена мнениями и информацией, групповой дискуссии и совместной выработки решений. При этом доминирует активность учащихся в процессе обучения. Место преподавателя в интерактивных занятиях сводится к направлению деятельности учащихся на достижение целей занятия.

6. Фонд оценочных средств дисциплины

6.1. Текущий и промежуточный контроль освоения заданных дисциплинарных компетенций

- теоретический опрос для анализа усвоения материала предыдущей лекции;
- оценка работы студента на практических занятиях.

6.2. Рубежный контроль освоения заданных дисциплинарных компетенций

Рубежный контроль для комплексного оценивания усвоенных знаний, усвоенных умений и приобретенных владений дисциплинарных частей компетенций проводится согласно графика учебного процесса в форме контрольной работы после освоения студентами учебных модулей дисциплины. Всего запланировано 3 рубежные контрольные работы после освоения студентами учебных модулей дисциплины: РКР-1 по модулю 1. «Технология комплексного кадрового аудита в организации»; РКР-2 по модулю 2 «Аудит кадрового потенциала и системы управления персоналом организации»; РКР-3 по модулю 3 «Аудит кадрового документационного обеспечения системы управления персоналом». Типовые задания входят в состав УМКД в виде приложения.

6.3. Итоговый контроль освоения заданных дисциплинарных частей компетенций

Итоговой оценкой освоения дисциплинарных компетенций (результатов обучения по дисциплине) является аттестация в виде дифференцированного зачета по курсовой работе и экзамена, проводимая с учетом результатов текущего и рубежного контроля, а также индивидуальной работы студента по данной дисциплине в течение семестра.

Экзаменационный билет содержит теоретические вопросы (ТВ) для проверки усвоенных знаний и комплексные задания (КЗ) для контроля уровня усвоенных умений по всем заявленным дисциплинарным компетенциям.

Фонды оценочных средств, включающие примерные вопросы для теоретического опроса, типовые задания практических занятий и рубежной контрольной работы, методические указания к выполнению курсовой работы, контрольные вопросы и задания к экзамену, методы оценки, критерии оценивания, перечень контрольных точек и таблица планирования результатов обучения, позволяющие оценить результаты освоения данной дисциплины, входят в состав УМКД в виде приложения.

6.4. Виды текущего, рубежного и итогового контроля освоения элементов и частей компетенций

Таблица 6.1. Виды контроля освоения элементов и частей компетенций

Контролируемые результаты освоения дисциплины (ЗУВы)	Вид контроля				
	Текущий и промежуточный		Рубежный	Промежуточная аттестация	
	ТО	ПЗ	РКР	КР	Экзамен
Усвоенные знания					
3.1. основы сбора, анализа информации и показателей для оценки кадрового потенциала организации, системы управления персоналом и кадрового документационного обеспечения	ТО-1,2,3		РКР-2	КР	ТВ
3.2 основы организации и проведения	ТО-1,2		РКР-1	КР	ТВ

кадрового аудита и контроллинга персонала в организации					
3.3. кадровые риски в организации	ТО-3		РКР-3	КР	ТВ
Освоенные умения					
У.1. собирать информацию, анализировать и оценивать результаты и показатели состояния кадрового потенциала организации, системы управления персоналом и кадрового документационного обеспечения		ПЗ-3,4,5		КР	КЗ
У.2. оценивать кадровые риски в организации		ПЗ-6		КР	КЗ
У.3. организовывать и проводить кадровый аудит и контроллинг персонала в организации		ПЗ-1,2		КР	КЗ
Приобретенные владения					
В.1. навыками сбора информации и оценки показателей кадрового потенциала, системы управления персоналом и кадрового документационного обеспечения		ПЗ-3,4,5		КР	КЗ
В.2. навыками анализа кадровых рисков в организации		ПЗ-6		КР	КЗ
В.3. методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, показателей эффективности системы управления персоналом и информации о состоянии кадрового документационного обеспечения.		ПЗ-2,3,4,5		КР	КЗ

ТО – теоретический опрос (контроль знаний по теме); ПЗ – выполнение задания на практическом занятии; РКР – рубежная контрольная работа; КР – курсовая работа (оценка умений и владений); ТВ – теоретический вопрос экзамена; КЗ – комплексное задание экзамена.

Итоговой оценкой освоения дисциплинарных компетенций (результатов обучения по дисциплине) является аттестация в виде защиты курсовой работы и экзамена, проводимая с учетом результатов текущего и рубежного контроля.

7. График учебного процесса по дисциплине

Таблица 7.1. График учебного процесса по дисциплине

[illegible]

8. Перечень учебно-методического и информационного обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

8.1 Карта обеспеченности дисциплины учебно-методической литературой

Б1.Б.15. Кадровый аудит (индекс и полное название дисциплины)	БЛОК 1. Дисциплины (модули)	
	☒ основная ☐ по выбору студента	☒ базовая часть цикла ☐ вариативная часть цикла
38.03.03	«Управление персоналом» профиль «Управление персоналом организации»	
УП/УПО	Уровень подготовки ☐ специалист ☒ бакалавр ☐ магистр	Форма обучения ☒ очная ☐ заочная ☐ очно-заочная

2016

Семестр(ы) 7

Количество групп 2
Количество студентов 40

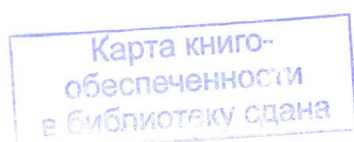
Нагибина Н.И.

ст. преподаватель

Гуманитарный факультет

«Менеджмент и маркетинг»

2198-551, Nagibinan@list.ru



**8.2. Перечень основной и дополнительной учебной литературы,
необходимой для освоения дисциплины**

№	Библиографическое описание (автор, заглавие, вид издания, место, издательство, год издания, количество страниц)	Количество экзем- пляров в библио- теке + кафедре; местонахождение электронных из- даний
1	2	3
1. Основная литература		
1	Кибанов А.Я., Митрофанова Е.А., Эсаулова И.А. Экономика управ- ления персоналом: Учебник /Под ред. А.Я.Кибанова. – М.: ИН- ФРА-М, 2015. – 427 с. <i>2013-5</i>	10
2	Знаменский Д. Ю. Кадровая политика и кадровый аудит организа- ции : учебник для бакалавриата и магистратуры / Д. Ю. Знамен- ский, Н. А. Омельченко. - Москва: Юрайт, 2014.- 365 с.	5
3	Одегов, Ю. Г.. Аудит и контроллинг персонала: учебное пособие для вузов /Ю.Г.Одегов, Т.В.Никонова. – М.: Альфа-книга, 2006.- 554 с.	4
4	Аудит и контроллинг персонала организации : учебное пособие для вузов., П.Э. Шлендер, М.Е. Смирнова, Н.П. Петрович; Под ред. П.Э. Шлендера.- 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Вуз учеб., 2011. – 261 с.	3
5	Кибанов А. Я. Управление персоналом организации: актуальные технологии найма, адаптации и аттестации : учебное пособие / А. Я. Кибанов, И. Б. Дуракова. - Москва: КНОРУС, 2016.-359 с.	3
6	Зайцев Г. Г. Управление человеческими ресурсами : учебник для вузов / Г. Г. Зайцев, Г. В. Черкасская, М. Л. Бадхен. - Москва: Ака- демия, 2014. – 297 с.	11
7	Управление человеческими ресурсами : учебное пособие для бака- лавров / В. В. Лукашевич [и др.]. - Москва: КНОРУС, 2015. – 222 с.	5
8	Кибанов А.Я. Оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом организации : учебно-практическое посо- бие для вузов / А. Я. Кибанов. - Москва: Проспект, 2014.-41 с.	5
9	Управление человеческими ресурсами : учебник для бакалавров / Н. А. Горелов [и др.]. - Москва: Юрайт, 2012. – 525 с.	5
10	Кафидов В. В. Управление человеческими ресурсами : учебное по- собие / В. В. Кафидов. - Санкт-Петербург [и др.]: Питер, 2012. -202 с. <i>2013-11</i>	3
2. Дополнительная литература		
2.1. Учебные и научные издания		
11	Макарова Л. Г. Основы аудита : самоучитель / Л. Г. Макарова, М. А. Штефан, А. К. Ковина. - Москва: Высш. шк. экон., 2013.- 406 с.	2
12	Патласов О. Ю. Маркетинг персонала : учебник для вузов / О. Ю. Патласов. - Москва: Дашков и К, 2016. – 383 с.	5
13	Травин В. В. Управление человеческими ресурсами. Модуль IV : учебно-практическое пособие / В. В. Травин, М. И. Магура, М. Б. Курбатова. - Москва: Дело, 2014. – 156 с.	1
14	Макарова И. К. Управление человеческими ресурсами: уроки эф- фективного HR-менеджмента : учебное пособие / И. К. Макарова. - Москва: Дело, 2013. – 421 с.	2
2.2. Периодические издания		

Карта книго-
обеспеченности
в библиотеку сдана

	2.3 Нормативно-технические издания	
	Не используются	
	2.4 Официальные издания	
	Не используются	
2.5. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины		
11	Национальный союз кадровиков России: официальный сайт. – URL: http://www.hrm.ru/	
12	Росстат /Федеральная служба государственной статистики: официальный сайт. – URL: http://www.gks.ru/	
13	Управление персоналом: журнал. – URL: http://www.top-personal.ru/	
14	Human Resource Management: Журнал. – URL: http://onlinelibrary.wiley.com/journal/10.1002/(ISSN)1099-050X	
15	Human Resource Management Journal: Журнал. – URL: http://onlinelibrary.wiley.com/journal/10.1111/(ISSN)1748-8583	
16	Human Resource Management: портал. – URL: http://www.workforce.com/	
17	Электронная библиотека Научной библиотеки Пермского национального исследовательского политехнического университета [Электронный ресурс : полнотекстовая база данных электрон. документов изданных в Изд-ве ПНИПУ]. – Электрон. дан. (1 912 записей). – Пермь, 2014- . – Режим доступа: http://elib.pstu.ru/ . – Загл. с экрана.	
18	Консультант Плюс [Электронный ресурс : справочная правовая система : документы и комментарии : универсал. информ. ресурс]. – Версия Проф, сетевая. – Москва, 1992– . – Режим доступа: Компьютер. сеть науч. б-ки Перм. нац. исслед. политехн. ун-та, свободный	

Основные данные об обеспеченности на

основная литература ☒ обеспечена ☐ не обеспечена

дополнительная литература ☒ обеспечена ☐ не обеспечена

Зав. отделом комплектования
научной библиотеки



Н.В. Тюрикова

Текущие данные об обеспеченности на

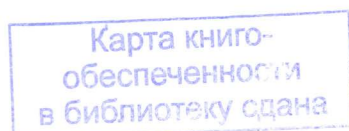
основная литература ☒ обеспечена ☐ не обеспечена

дополнительная литература ☒ обеспечена ☐ не обеспечена

Зав. отделом комплектования
научной библиотеки

Н.В. Тюрикова

8.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине



8.3.1. Перечень программного обеспечения, в том числе компьютерные обучающие и контролирующие программы

Таблица 8.1. Программы, используемые для обучения и контроля

№ п.п.	Вид учебного занятия	Наименование Программного продукта	Рег. номер	Назначение
1	Л	PowerPoint		Презентационное сопровождение лекционного материала
2	ПЗ	PowerPoint		Доклад на семинаре
3	ПЗ	Текстовые, графические редакторы, электронные таблицы MS Office		Систематизация, представление и обработка данных

8.4. Аудио- и видео-пособия

Таблица 8.2. Используемые аудио- и видео-пособия

Вид аудио-, видео-пособия				Наименование учебного пособия
теле-фильм	кино-фильм	слайды	аудио-пособие	
		+		Авторский курс лекций «Кадровый аудит»
	+			

9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

9.1. Специализированные лаборатории и классы

Таблица 9.1. Специализированные лаборатории и классы

№ п.п.	Помещения			Площадь, м ²	Количество посадочных мест
	Название	Принадлежность (кафедра)	Номер аудитории		
1	2	3	4	5	6
1	Лекционная аудитория (мультимедийный класс)	ГУМФ	501 к.А, 509 к.А, 512 к.А,	80	40

9.2. Основное учебное оборудование

Таблица 9.2. Учебное оборудование

№ п.п.	Наименование и марка оборудования (стенда, макета, плаката)	Кол-во, ед.	Форма приобретения / владения (собственность, оперативное управление, аренда и т.п.)	Номер аудитории
1	2	3	4	5
1	Плакаты по менеджменту и предпринимательству	1	оперативное управление	509 к.А 512 к.А

Лист регистрации изменений

№ п.п.	Содержание изменения	Дата, номер протокола заседания кафедры. Подпись заведующего кафедрой
1	2	3
1		
2		
3		
4		



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**Пермский национальный исследовательский
политехнический университет**

Гуманитарный факультет
Кафедра менеджмента и маркетинга

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой Менеджмента и
маркетинга д-р экон. наук, проф.

А.В. Молодчик

Протокол заседания кафедры № 20
« 21 » 06 2017г.

Приложение к рабочей программе дисциплины

«КАДРОВЫЙ АУДИТ»

Программа прикладного бакалавриата

Направление подготовки: 38.03.03 «Управление персоналом»

Профили программ бакалавриата:

«Управление персоналом организации»

Квалификация выпускника:

бакалавр

Выпускающая кафедра:

Менеджмент и маркетинг

Форма обучения:

заочная

Курс: 5.

Семестр: 9

Трудоёмкость:

Кредитов по рабочему учебному плану:

5 ЗЕ

Часов по рабочему учебному плану:

180 ч

Виды контроля:

Экзамен: 9

Курсовая работа: 9

Пермь
2017

Данное приложение является неотъемлемой частью рабочей программы дисциплины «**Кадровый аудит**» и включает изменения и дополнения таблиц 3.1 и 4.1 и пункта 5.2., включающая таблицу 5.1., связанные со спецификой заочной формы обучения. Остальные пункты и таблицы остаются без изменений.

Таблица 3.1 – Объём и виды учебной работы

№ п.п.	Виды учебной работы	Трудоёмкость, ч.		
		по семестрам		всего
1	Аудиторная (контактная) работа		24	24
	-в том числе в интерактивной форме		24	24
	- лекции (Л)		8	8
	-в том числе в интерактивной форме		8	8
	- практические занятия (ПЗ)		14	14
	-в том числе в интерактивной форме		14	14
2	Контроль самостоятельной работы (КСР)		2	2
3	Самостоятельная работа студентов (СРС)		147	147
	- изучение теоретического материала		85	85
	- подготовка к аудиторным занятиям (лекциям, практическим занятиям)		25	25
	- курсовая работа		38	38
4	Итоговый контроль (промежуточная аттестация обучающихся) по дисциплине: <i>экзамен</i>		9	9
5	Трудоёмкость дисциплины, всего:			
	в часах (ч) в зачётных единицах (ЗЕ)		180 5	180 5

Таблица 4.1 – Тематический план по модулям учебной дисциплины

Номер учеб- ного мо- дуля	Номер раз- дела дисци- пли- ны	Номер темы дисциплины	Количество часов и виды занятий (очная форма обучения)						Трудо- ёмкость, ч / ЗЕ
			аудиторная работа				Ито- говый кон- троль	Самос- стоя- тель- ная работа	
			всего	Л	ПЗ	КСР			
		Введение	0,5	0,5	-		-	-	0,5
1		1	3	1	2			7	10
		2	5,5	2	3	0,5		18	23,5
	Всего по модулю		9	3,5	5	0,5		25	34
2		3	3,5	1	2	0,5		22	25,5
		4	4,5	1	3	0,5		25	29,5
	Всего по модулю		8	2	5	1		47	55
3		5	3,5	1	2	0,5		25	28,5
		6	3	1	2			12	15
		Заключе- ние	0,5	0,5				-	0,5
	Всего по модулю		7	2,5	4	0,5			44
Курсовая работа								38	38
Промежуточная аттестация: экзамен							9		9
Итого:			24	8	14	2	9	147	180/5

4.5. Изучение теоретического материала

Введение.

Цель, предмет, задачи и содержание курса «Кадровый аудит». Взаимосвязь с другими дисциплинами. Современные проблемы и тенденции в области повышения эффективности управления человеческими ресурсами. Кадровые риски в организации.

Модуль 1. Технология комплексного кадрового аудита в организации

Тема 1. Условия, классификация и объекты кадрового аудита

Понятие, цели и задачи кадрового аудита. Случаи и участники проведения кадрового аудита. Классификация кадрового аудита: внутренний и внешний аудит, в зависимости от полноты охвата, в зависимости от методов анализа, выездной или стационарный. Периодичность и принципы проведения кадрового аудита. Объекты кадрового аудита.

Тема 2. Организация и проведение кадрового аудита

Процесс проведения кадрового аудита.

- Подготовительный этап кадрового аудита: формирование целей и задач; определение объектов и областей кадрового аудита; выбор вида кадрового аудита; формирование команды проекта или выбор аудиторской компании; составление и утверждение плана-графика проведения кадрового аудита: ответственные, сроки, бюджет, коммуникации, отчетность; разработка ме-

тодического обеспечения кадрового аудита; формирование технологии и инструментов кадрового аудита.

- Основной этап кадрового аудита: сбор информации о кадровом потенциале организации, системе управления персоналом и кадровом документационном обеспечении; анализ и сравнение фактически полученной информации о показателях, критериях и состоянии с плановыми значениями или обязательными, регламентированными законодательством РФ; оценка эффективности и влияния полученной информации на результаты деятельности организации; формулирование проблем и определение возможных кадровых рисков.

- Заключительный этап кадрового аудита: анализ причин и факторов отклонений; оформление аудиторского заключения; формирование комплекса рекомендаций по совершенствованию выявленных проблем.

Выводы по результатам кадрового аудита: оценка качества и эффективности проведения кадрового аудита.

Модуль 2. Аудит кадрового потенциала и системы управления персоналом организации

Тема 3. Аудит кадрового потенциала организации

Цели и задачи аудита кадрового потенциала организации. Влияние состояния кадрового потенциала на результативность деятельности организации - реализацию бизнес-стратегии и достижение организационных целей. Аудит кадрового потенциала организации: структура по периоду, подразделениям и должностным позициям. Структурные характеристики персонала; социально-демографические характеристики персонала; динамические характеристики персонала.

Тема 4. Аудит системы управления персоналом организации

Цели и задачи аудита системы управления персоналом организации. Аудит организации управления персоналом предприятия. Матрица распределения функций в области управления персоналом. Аудит службы управления персоналом. Аудит показателей эффективности систем подбора персонала, введения в работу, оценки, обучения и развития, высвобождения. Аудит управления результативностью персонала предприятия. Аудит занятости и фонда рабочего времени. Аудит системы мотивации и оплаты труда. Аудит эффективности организационной культуры. Аудит системы охраны труда и техники безопасности. Аудит затрат на персонал: бюджетирование, рентабельность.

Модуль 3. Аудит кадрового документационного обеспечения системы управления персоналом

Тема 5. Аудит кадрового документационного обеспечения

Цели и задачи аудита кадрового документационного обеспечения (КДО). Нормативная база кадрового делопроизводства в РФ. Обязательные, рекомендуемые и желательные документы системы управления персоналом. Подвиды кадровой документации. Аудит организации КДО на предприятии. Аудит информационных технологий, используемых в КДО. Аудит обязательных, рекомендуемых желательных кадровых документов. Аудит организации в области техники безопасности и охраны труда.

Тема 6. Кадровые риски в организации

Понятие кадровых рисков, типология кадровых рисков, цели и задачи управления кадровыми рисками: избежание, уменьшение, перенос, принятие. Наиболее характерные ошибки, выявляемые в ходе кадрового аудита. Государственная инспекция труда. Подготовка к проверке

трудовой инспекцией. Нарушения, влекущие за собой ответственность и наказание работодателя.

Заключение. Обзор результатов изучения дисциплины.

5.2. Курсовая работа

Типовое задание на курсовую работу

Курсовая работа является комплексной, охватывает все темы курса и выполняется студентом самостоятельно с использованием материалов конкретных организаций по типовому плану и заданию. Тема курсовой работы: «Организация кадрового аудита в «Название предприятия».

Типовая структура и содержание курсовой работы приведены в табл. 5.1.

Таблица 5.1. Структура и содержание курсовой работы

Разделы курсовой работы	Содержание	Объем, стр.
Введение	Дается краткая характеристика компании (название, юридический статус, виды деятельности), приводится аргументированное обоснование актуальности проведения кадрового аудита для данной организации, формулируются цель и задачи курсовой работы	1-2
1. Организационно-экономическая характеристика деятельности предприятия	Организационно-экономическая характеристика деятельности предприятия включает описание: • вида деятельности предприятия и его принадлежности к отрасли. • организационно-правовой формы и географического расположения предприятия; • время существования на рынке и занимаемой доли рынка; • организационной структуры предприятия;	1
1. Аудит кадрового потенциала организации	Аудит кадрового потенциала организации: • структурные характеристики персонала; • социально-демографические характеристики персонала; • динамические характеристики персонала. Выводы по результатам аудита: соответствие кадрового потенциала бизнес-стратегии, целям и задачам предприятия	3-5
2. Аудит системы управления персоналом	Аудит системы управления персоналом: • распределение функций управления персоналом: служба управления персоналом, матрица, организация труда – выводы; • оценка показателей эффективности технологий управления персоналом: подбор, введение в работу, оценка, обучение, высвобождение персонала; • аудит занятости и фонда рабочего времени; • аудит системы мотивации и оплаты труда; • аудит организационной культуры • аудит затрат на персонал: бюджетирование, рентабельность Выводы по результатам аудита о состоянии управления персоналом в организации	7 -10

3. Аудит кадрового документационного обеспечения	Аудит кадрового документационного обеспечения: • аудит обязательных документов в соответствии с ТК РФ и другими законами • аудит рекомендованных документов • аудит желательных документов Выводы по результатам аудита о состоянии кадрового документационного обеспечения	5-7
4. Кадровые риски предприятия	Выводы по результатам кадрового аудита: • наиболее проблемные области • управление кадровыми рисками	1-2
Заключение	Формулируются выводы по всей проделанной работе: что разработано и какие результаты получены в ходе курсовой работы	1-2
Список литературы	Полный перечень использованных студентом информационных источников, в том числе, учебная и научная литература, публикации в периодических изданиях, электронные ресурсы, HR-аналитика и бенчмаркинг и т.д.	не менее 10 источников
Приложения	В раздел «Приложения» выносятся все материалы, которые были использованы студентом при выполнении работы, но при этом приведение их полного содержания в тексте не является необходимым или возможным (например, Положение о кадровом аудите, бланки проведения кадрового аудита, отчет по результатам аудита, и т.д.).	Без ограничений

Разработал ст. преподаватель
кафедры МиМ



Н.И.Нагибина

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Пермский национальный исследовательский
политехнический университет»
(ПНИПУ)

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью

25 (двадцать пять) листов.

Проректор по учебной работе  Н.В. Лобов

11.12.2017 г.

