«УТВЕРЖДАЮ»
Декан экономического факультета
_____ А.А. Тамов
«28» августа 2018г.

Рабочая программа дисциплины (модуля)

Б1.В.16 Кадровый аудит

направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом

направленность (профиль) Управление персоналом организации

РПД адаптирована для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Факультет *экономический*

Кафедра *экономической теории и управления персоналом*

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономической теории и управления персоналом протокол № 1 от «28» августа 2018 г.

Заведующий кафедрой: доктор экономических наук, профессор
А.Ш. Хуажева _____

Составитель (разработчик) программы:
заведующий кафедрой экономической теории и управления персоналом, доктор экономических наук, профессор А.Ш. Хуажева _____

Согласовано:
Председатель УМК факультета: доцент кафедры экономики и управления, кандидат экономических наук, доцент С.А. Хатукай _____

Майкоп, 2018

Содержание

	Пояснительная записка	3
1.	Цели и задачи дисциплины (модуля)	3
2.	Объём дисциплины (модуля) по видам учебной работы	3
3.	Содержание дисциплины (модуля)	4
4.	Самостоятельная работа обучающихся	5
5.	Учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)	12
6.	Методические рекомендации по дисциплине (модулю)	14
7.	Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	19
8.	Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)	20
9.	Лист регистрации изменений	22

Пояснительная записка

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», профиль «Кадровый аудит», квалификация «бакалавр».

РП представляет собой совокупность дидактических материалов, направленных на реализацию содержательных, методических и организационных условий подготовки по направлению подготовки (специальности) 38.03.03 «Управление персоналом», профиль «Кадровый аудит», квалификация «бакалавр».

Дисциплина относится к обязательным дисциплинам вариативной части Блока 1 учебного плана.

Дисциплина «Кадровый аудит» относится к обязательным дисциплинам вариативной части Блока 1 учебного плана.

Трудоемкость дисциплины – 108 ч. / 3 з.е.;
контактная работа:
занятия лекционного типа – 28 ч.,
занятия семинарского типа (практические) – 16 ч.,
контроль самостоятельной работы – 2 ч.,
иная контактная работа – 0,3 ч.,
СР – 35 ч. ,
контроль – 26,7 ч.

Ключевые слова: аудит персонала, контролинг персонала, анализ трудовых показателей, деятельность персонала, результаты труда, профессиональная деятельность работников, структура управления.

Составитель: Хуажева А.Ш., д.э.н., профессор, заведующий кафедрой экономической теории и управления персоналом.

1. Цели и задачи дисциплины (модуля).

Изучение дисциплины направлено на формирование следующих компетенций:

- 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 (ПК-

Показателями компетенций являются:

знания – методологии комплексного анализа хозяйственной деятельности организации методологические основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;

умения – рассчитывать на основе экономических подходов, типовых методик и действующей нормативно-правовой базы социально-экономические показатели;

навыки – анализировать проблемные ситуации и определять надлежащую базу для оценок в целях формулирования проблем и нахождения путей их решения.

2. Объем дисциплины (модуля) по видам учебной работы.

Таблица 1. Объем дисциплины (модуля) общая трудоемкость: 3 з.е.

Вид учебной нагрузки часов	Всего часов	Семестр VII
Общая трудоемкость дисциплины		

Контактная работа:		
Занятия лекционного типа		
Занятия семинарского типа (практические)		
Контроль самостоятельной работы		
Иная контактная работа		
Самостоятельная работа (СР)		
Контроль		
Вид промежуточного контроля	экзамен	экзамен

3. Содержание дисциплины (модуля).

Таблица 2. Распределение часов по темам и видам учебной работы

Номер темы	Наименование разделов и тем дисциплины (модуля)	Объем в часах					
		Всего	Л	ПЗ	С	ЛР	СР
	Введение в кадровый аудит. Понятие, назначение и организационно-правовые основы кадрового аудита				-	-	
	Методология и виды кадрового аудита				-	-	
	Технология проведения кадрового аудита				-	-	
	Основные направления аудита кадрового потенциала				-	-	
	Анализ численности и кадрового состава организации				-	-	
	Анализ трудовых показателей				-	-	
	Основные виды организационных структур управления и принципы их формирования				-	-	
	Основные направления диагностики организационной структуры управления				-	-	
	Основные направления аудита кадровых процессов				-	-	
	Аудит процессов формирования, развития и движения персонала				-	-	
	Аудит заработной платы и вознаграждений				-	-	
	Аудит организации труда персонала				-	-	

	Аудит службы управления персоналом и кадрового делопроизводства				-	-	
	Анализ социально-психологической обстановки в организации				-	-	
Итого				-	-		
Контроль							
КСР							
Иная контактная работа							
ВСЕГО							

4. Самостоятельная работа обучающихся.

Таблица 3. Содержание самостоятельной работы обучающихся

№ п/п	Вид самостоятельной работы	Разделы или темы рабочей программы	Форма отчетности
	Подготовка к семинарским занятиям и тестированию на основе изучения лекционного материала и учебной литературы	Введение в кадровый аудит. Понятие, назначение и организационно-правовые основы кадрового аудита	Опрос, тестирование
	Подготовка к семинарским занятиям и тестированию на основе изучения лекционного материала и учебной литературы	Методология и виды кадрового аудита	Опрос, тестирование, решение задач
	Подготовка к семинарским занятиям и тестированию на основе изучения лекционного материала и учебной литературы	Технология проведения кадрового аудита	Опрос, тестирование, решение задач
	Подготовка к семинарским занятиям и тестированию на основе изучения лекционного материала и учебной литературы	Основные направления аудита кадрового потенциала	Опрос, тестирование, решение задач
	Подготовка к семинарским занятиям и тестированию на основе изучения лекционного материала и учебной литературы	Анализ численности и кадрового состава организации	Опрос, тестирование, решение задач
	Подготовка к семинарским занятиям и тестированию на основе изучения лекционного материала и учебной литературы	Анализ трудовых показателей	Опрос, тестирование, решение задач
	Подготовка к семинарским занятиям и тестированию на основе	Основные виды организационных струк-	Опрос, тестирование, решение задач

	изучения лекционного материала и учебной литературы	тур управления и принципы их формирования	
	Подготовка к семинарским занятиям и тестированию на основе изучения лекционного материала и учебной литературы	Основные направления диагностики организационной структуры управления	Опрос, тестирование, решение задач
	Подготовка к семинарским занятиям и тестированию на основе изучения лекционного материала и учебной литературы	Основные направления аудита кадровых процессов	Опрос, тестирование, решение задач
	Подготовка к семинарским занятиям и тестированию на основе изучения лекционного материала и учебной литературы	Аудит процессов формирования, развития и движения персонала	Опрос, тестирование, решение задач
	Подготовка к семинарским занятиям и тестированию на основе изучения лекционного материала и учебной литературы	Аудит заработной платы и вознаграждений	Опрос, тестирование, решение задач
	Подготовка к семинарским занятиям и тестированию на основе изучения лекционного материала и учебной литературы	Аудит организации труда персонала	Опрос, тестирование, решение задач
	Подготовка к семинарским занятиям и тестированию на основе изучения лекционного материала и учебной литературы	Аудит службы управления персоналом и кадрового делопроизводства	Опрос, тестирование, решение задач
	Подготовка к семинарским занятиям и тестированию на основе изучения лекционного материала и учебной литературы	Анализ социально-психологической обстановки в организации	Опрос, тестирование, решение задач
Всего часов:			

4.1. Темы курсовых работ (проектов). Не предусмотрены.

4.2. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся.

Тема 1. Введение в кадровый аудит. Понятие, назначение и организационно-правовые основы кадрового аудита.

1.1.Стандарты аудиторской деятельности и кодекс профессиональной этики аудиторов.

1.2.Независимость аудиторских организаций, аудиторов.

1.3.Трудовое законодательство РФ и иные федеральные законы, затрагивающие социально-трудовые отношения.

1.4.Подзаконные нормативные правовые акты, регламентирующие социально-трудовые отношения.

1.5.Ведомственные нормативные правовые акты в случае ведомственного подчинения организации.

1.6.Нормативные акты, устанавливающие обязанность проведения аудита для отдельных организаций

1.7.Государственные (ГОСТ) и межотраслевые стандарты, нормы, нормативы и методические материалы, регламентирующие вопросы организации труда.

1.8.Строительные нормы и правила (СНиП), санитарно-эпидемиологические правила и нормативы (СанПиН), санитарные нормы и правила (СН) и др.

1.9.Локальные нормативные правовые акты организации, касающиеся организации работы с персоналом и управления.

Тема 2. Методология и виды кадрового аудита.

2.1.Методы кадрового аудита (организационно-аналитические, социально- психологические и экономические).

2.2. Подходы к разработке методик кадрового аудита: управленческий, нормативно-правовой, специальный и отраслевой.

2.3.Аудит планирования персонала.

2.4. Аудит службы управления персоналом.

2.5. Аудит отбора и подбора персонала.

2.6. Аудит найма персонала.

2.7. Аудит системы стимулирования.

2.8. Аудит кадрового делопроизводства.

2.9. Аудит системы оценка трудовой деятельности персонала.

2.10.Аудит интеллектуального капитала.

2.11. Аудит организационной культуры.

2.12. Аудит инновационного потенциала организации.

2.13. Аудит политики развития персонала.

2.14. Аудит социально-психологического климата организации (на примере конкретной организации).

2.15. Аудит высвобождения персонала (на примере конкретной организации).

Тема 3. Технология проведения кадрового аудита.

3.1.Принципы проведения кадрового аудита.

3.2. Виды и уровни кадрового аудита.

3.3.Этапы аудита: подготовительный, основной, заключительный.

4.Программа кадрового аудита.

3.5. Аудиторское заключение и его структура.

Тема 4. Основные направления аудита кадрового потенциала.

4.1.Концепция человеческого капитала.

4.2. Показатели трудовой активности.

4.3.Человеческий потенциал отдельного работника и трудового коллектива организации

4.4. Трудовой потенциал работника и факторы, влияющие на его рост.

4.5. Диагностика управленческого и инновационного потенциала организации.

Рекомендуемая литература

1. Базаров Т.Ю., Еремин Б.Л. Управление персоналом. – М.: Изд-во ЮНИТИ, 2011.
2. Бейч Э. Консалтинговый бизнес. Основы профессионализма. – СПб.: «Питер», 2012.
3. Бухалков М.И. Управление персоналом: Учебник. – М.: ИНФРА-М, 2008.
4. Бухалков М.И. Управление персоналом: Развитие трудового по- тенциала. – М.: ИНФРА-М, 2010.
5.Быков В.М. Применение компьютерных технологий при кадровом аудите [Текст] / В.М. Быков. М.Г. Дороженко // Управление персоналом. – 2009. – No 1.
6.Денисова, А.В. Система ключевых стратегических показателей (ССП) эффективности службы управления персоналом // Управление пер- соналом. – 2007. – No 2.
7.Долинин А.Ю. Кадровый аудит: Курс лекций. Ряз. гос. ун-т им. С.А. Есенина. Рязань, 2011. 96 с.
8. Касьянова С.А. Оценочные значения в бухгалтерском учете // Бухгалтерский учет в издательстве и полиграфии. 2009. N 2. С. 9 - 12.
9. Касьянова С.А. Тестирование риска хозяйственной деятельности коммерческой организации как инструмент оценки системы внутреннего контроля // Международный бухгалтерский учет. 2013. N 20. С. 41 - 48.
10. Терегулова Н.Ф. Факторы стабилизации деятельности компании механизмами управления текучестью кадров. М., 2015. 450 с.
11. Управление персоналом организации / Под ред. А.Я. Кибанова. 3-е изд., доп. и перераб. М.: ИНФРА-М, 2005. С. 617.
12. Фролова А.Э. Кадровый аудит как инструмент мотивации персонала // Научно-практический экономико-правовой журнал "Бизнес, менеджмент и право".
13. Шарудина З.А. Особенности факторного анализа финансовых результатов деятельности производственных и торговых розничных организаций // Сфера услуг: инновации и качество. 2012. N 7.

Тема 5. .Анализ численности и кадрового состава организации.
5.1.Анализ численности персонала.
5.2. Движение кадров.
5.3. Качество трудовых ресурсов.
5.4.Кадровая политика.
5.5. Методы мотивации.

Тема 6. Анализ трудовых показателей.
6.1 Анализ обеспеченности предприятия трудовыми ресурсами.
6.2 Анализ использования рабочего времени.
6.3 Анализ уровня и динамики производительности труда.
6.4 Анализ изменения трудоемкости продукции.
6.5 Анализ фонда заработной платы.

Тема 7. Основные виды организационных структур управления и принципы их формирования.

7.1. Линейный вид организационной структуры управления.
7.2. Функциональный вид организационной структуры управления.
7.3. Линейно-штабной вид организационной структуры управления.
7.4. Линейно-функциональный вид организационной структуры управления.
7.5. Проектный вид организационной структуры управления.
7.6. Матричный вид организационной структуры управления.
7.7. Программно-целевой вид организационной структуры управления.
Адхократический (специальный) вид организационной структуры управления.
7.6. Фрагментарный вид организационной структуры управления.
Бригадный вид организационной структуры управления.
7.8. Принципы формирования организационной структуры.

Тема 8. Основные направления диагностики организационной структуры управления.

8.1. Организационная структура: схема управления, основные подразделения и их задачи, подчиненность, состав и распределение основных функций управления в организации, по подразделениям.

8.2. Цели, стратегия, тенденции и способ развития: насколько определены, формализованы и непротиворечивы миссия, стратегические цели и задачи, долгосрочные планы развития организации.

8.3. Руководство и принятие решений: стиль руководства в организации, степень участия в управления руководителей разных уровней и подразделений.

8.4.Проблемы и ограничения организации: составление и анализ проблемного поля, определение «критических» для развития проблем и ограничений, и влияния на нормальное функционирование и развитие.

Тема 9. Основные направления аудита кадровых процессов.

9.1.Анализ численности и кадрового состава.

9.2. Анализ трудовых показателей.

Рекомендуемая литература

1.Анализ типичных ошибок в кадровом делопроизводстве [Текст] / под общ. ред. Ю.Л. Фадеева. – М. : Эксмо, 2007. – 160 с.

2.Антошина, О.А. Анализ трудовых показателей [Текст] // Аудиторские ведомости. – 2007. – No 7.

3.Антошина, О.А. Аудит социально-трудовой сферы организации [Текст] // Аудиторские ведомости. – 2007. – No 6.

4.Аудит и контроллинг персонала организации [Текст] : учеб. посо- бие / под ред. П.Э. Шлендера. – М. : Вузовский учебник, 2009. – 224 с.

5.Базарова Л.А. Пути прогнозирования устойчивости предприятия на основе междисциплинарного подхода [Текст] / Л.А. Базарова, Л.С. Заянчковская, И.В. Рачитилева // Управление персоналом. – 2009. – No 1.

6.Белоусова, Д.В. Вариации на тему кадрового аудита // Кадровая служба и управление персоналом предприятия. – 2007. – No 2.

7. Булыга, Н.Н. Аудит кадрового делопроизводства // Отдел кадров бюджетного учреждения. – 2008 – №6.

8. Консалтинг из первых рук. – М.: Альпина Бизнес Букс, 2008.

9. Маринко Г.И. Управленческий консалтинг: учеб. пособие. – М.: ИНФРА-М. 2013.

10. Никонова Т.В., Сухарев С.А. Управленческий аудит: персонал. – М.: Экзамен, 2008.

11. Одегов Ю.Г., Никонова Т.В. Аудит и контроллинг персонала: учеб- ник. – М.: Экзамен, 2010.

12. Посадский А.П. Основы консалтинга. – М.: ГУ ВШЭ, 2009.

13. Спивак В.А. Управление персоналом для менеджеров: учебное пособие. – М.: Эксмо, 2007.

14. Токмакова Н.О. Основы управленческого консультирования. – М.: МЭСИ, 2013.

15. Травин В.В., Магура М.И., Курбатова М.Б. Развитие управленческого потенциала: учебно-практическое пособие. 4-е изд. (Модульная).

Тема 10.Аудит процессов формирования, развития и движения персонала.

10.1. Планирование персонала, осуществляемое с учетом потребностей организации и внешних условий.

10.2. Поиск и отбор персонала.

10.3. Адаптация новых работников. Введение в организацию, в подразделение и в должность для обеспечения мягкого вхождения новых работников в организацию и максимально быстрого достижения ими требуемых рабочих показателей.

10.4. Анализ работы и нормирование труда.

10.5. Система стимулирования труда.

10.6. Анализ особенностей управленческой деятельности в области развития персонала.

10.7. Выявление сильных и слабых сторон в управлении развитием персоналом.

10.8. Ранжирование проблем управления развитием персоналом.

10.9. Адаптация процедур оценки к условиям организации и разработка дополнительных процедур оценки, имитирующих важные аспекты деятельности компании.

10.10.Движение кадров: профессиональное, квалификационное. Исходная информация для проведения аудита.

10.11. Текучесть кадров.

10.12. Примеры анализа движения и потребности в кадрах.

Тема 11.Аудит заработной платы и вознаграждений.

11.1. Соблюдение положений законодательства о труде, состояние внутреннего контроля по трудовым отношениям.

11.2. Учет и контроль выработки и начисления заработной платы рабочим-сдельщикам; учет и начисление повременных и прочих видов оплат; расчеты удержаний из заработной платы физических лиц.

11.3. Синтетический и аналитический учет по работающим (по видам начислений и удержаний).

11.4 Сводные расчеты по заработной плате; расчеты по депонированной заработной плате.

11.5. Расчеты удержаний из заработной платы физических лиц.

11.6. расчет налогооблагаемой базы с фонда оплаты труда, учет налогов и платежей с ФОТ.

Тема 12.Аудит организации труда персонала.

12.1. Всестороннее исследование факторов, влияющих на уровень организации труда на предприятии.

12.2. Оценка соответствия установленных форм разделения и кооперации труда современному уровню развития и внедрения достижений научно-технического прогресса.

12.3.Анализ обоснованности расстановки работников по рабочим местам в соответствии с их профессионально-квалификационным уровнем.

12.4.Исследование причин потерь и нерациональных затрат рабочего времени.

12.5. Оценка состояния условий труда и мероприятий по их улучшению на предприятии.

12.6.Оценка состояния дисциплины труда.

12.7. Разработка рекомендаций по совершенствованию организации труда.

Тема 13. Аудит службы управления персоналом и кадрового делопроизводства.

13.1. Определение понятий кадрового делопроизводства и аудита кадров.

13.2. Важнейшие цели кадрового аудита и его проведение.

13..3. Случаи, требующие проведения аудита кадров.

13.4. Обязательные элементы аудита кадрового делопроизводства.

Тема 14. Анализ социально-психологической обстановки в организации.

14.1.Результативность (эффективность) деятельности структурных подразделений и отдельных работников.

14.2. Удовлетворенность персонала своей работой и принадлежностью к организации.

14.3.Текучесть кадров.

14.4.Соблюдение трудовой дисциплины.

14.5.Наличие конфликтов на всех уровнях отношений.

14.6.Зарактер социально-психологического климата и особенности организационной культуры в организации.

Рекомендуемая литература

1.Знаменский Д.Ю., Омельченко Н.А. Кадровая политика и кадровый аудит организации: Учебник для магистров / Под общ. ред. Н.А. Омельченко. М.: Юрайт, 2013. С. 145.

2. Кузьмина, Н. Кадровый аудит в ЗАО «Санеко» [Текст] / Н. Кузьмина, А. Гурьянова // Кадровик. Кадровый менеджмент. – 2008. – № 4.

3.Магура, М. Методы изучения мотивации [Текст] / М. Магура, М. Курбатова // Управление персоналом. – 2007. – No 13–14.

4. Марченко, И. Методология оценки результатов труда в органах власти и управления // Кадровик. Кадровый менеджмент. – 2009. – No 10.

5.Огородников, В.И. Организационно-штатная деятельность сотрудников кадровых служб в органах и учреждениях УИС [Текст] : мо- ногр. / В.И. Огородников, А.Ю. Долинин. – Рязань : ПКЦ «Таваксай», 2005. – 175 с.

6. Огородников, В.И. Правовые основы проведения аттестации пер- сонала [Текст] / В.И. Огородников, А.Ю. Долинин // Прикладная юридическая психология – Рязань : Академия ФСИН России. – 2009. – No 3.

7. Управленческое консультирование. Индустрия знаний, символический капитал или новая мода / под ред. Матиаса Киппинга и Ларса Энгвелла: – М.: Гуманитарный центр, 2008.

8. Управленческий консалтинг. Путеводитель по рынку профессиональных услуг. М.: Коммерсантъ XXI, Альпина Паблишер, 2012.

9.Управленческое консультирование. Введение в профессию / под ред. М. Кубра. – М.: Планум, 2012.

10. Шеин В.Г. Процесс консалтинга: построение взаимовыгодных отношений «клиент-консультант». – СПб.: Изд-во ПИТЕР, 2008.

11. Шувалова С. Тесты. Кадровый подбор. – Ростов н/Д.: Феникс, 2008.

12. Эрик де Хан. Бесстрашный консалтинг: искушения, риски и ограничения профессии. – СПб.: Изд-во ПИТЕР, 2008.

13.Кадровый консалтинг [Электронный ресурс] /http://www. bitobe.ru/content/staff_consulting/korporativnie%20standarty.php.

5. Учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля).

Таблица 4. Основная литература

№ п/п	Наименование, библиографическое описание
	Долинин А.Ю. Кадровый аудит: Курс лекций. Ряз. гос. ун-т им. С.А. Есенина. Рязань, 2011. 96 с.
	Знаменский Д.Ю., Омельченко Н.А. Кадровая политика и кадровый аудит организации: Учебник для магистров / Под общ. ред. Н.А. Омельченко. М.: Юрайт, 2013. С. 145.
	Терегулова Н.Ф. Факторы стабилизации деятельности компании механизмами управления текучестью кадров. М., 2015. 450 с.
	Управление персоналом организации / Под ред. А.Я. Кибанова. 3-е изд., доп. и перераб. М.: ИНФРА-М, 2005. С. 617.

Таблица 5. Дополнительная литература

№ п/п	Наименование, библиографическое описание
	Анализ типичных ошибок в кадровом делопроизводстве [Текст] / под общ. ред. Ю.Л. Фадеева. – М. : Эксмо, 2007. – 160 с.
	Антошина О.А. Анализ трудовых показателей [Текст] // Аудиторские ведомости. – 2007. – No 7.
	Антошина О.А. Аудит социально-трудовой сферы организации [Текст] // Аудиторские ведомости. – 2007. – No 6.
	Аудит и контроллинг персонала организации [Текст] : учеб. посо- бие / под ред. П.Э. Шлендера. – М. : Вузовский учебник, 2009. – 224 с.
	Базаров Т.Ю., Еремин Б.Л. Управление персоналом. – М.: Изд-во ЮНИТИ, 2011.

	Бейч Э. Консалтинговый бизнес. Основы профессионализма. – СПб.: «Питер»,
	Белоусова Д.В. Вариации на тему кадрового аудита // Кадровая служба и управление персоналом предприятия. – 2007. – No 2.
	Булыга Н.Н. Аудит кадрового делопроизводства // Отдел кадров бюджетного учреждения. – 2008 – №6. □
	Бухалков М.И. Управление персоналом: Учебник. – М.: ИНФРА-М, 2008.
	Бухалков М.И. Управление персоналом: Развитие трудового потенциала. – М.: ИНФРА-М, 2010.
	Быков В.М. Применение компьютерных технологий при кадровом аудите [Текст] / В.М. Быков. М.Г. Дороженко // Управление персоналом. – 2009. – No 1.
	Денисова А.В. Система ключевых стратегических показателей (ССП) эффективности службы управления персоналом // Управление пер- соналом. – 2007. – No 2.
	Денисова А.В. Система ключевых стратегических показателей (ССП) эффективности службы управления персоналом // Управление персоналом. – 2007. – No 2.
	Кадровый консалтинг [Электронный ресурс] /http://www.
	Касьянова С.А. Тестирование риска хозяйственной деятельности коммерческой организации как инструмент оценки системы внутреннего контроля // Международный бухгалтерский учет. 2013. N 20. С. 41 - 48.
	Касьянова С.А. Оценочные значения в бухгалтерском учете // Бухгалтерский учет в издательстве и полиграфии. 2009. N 2. С. 9 - 12.
	Консалтинг из первых рук. – М.: Альпина Бизнес Букс, 2008.□
	Кузьмина Н. Кадровый аудит в ЗАО «Санеко» [Текст] / Н. Кузьмина, А. Гурьянова // Кадровик. Кадровый менеджмент. – 2008. – № 4.
	Магура М. Методы изучения мотивации [Текст] / М. Магура, М. Курбатова // Управление персоналом. – 2007. – No 13–14.
	Марченко И. Методология оценки результатов труда в органах власти и управления // Кадровик. Кадровый менеджмент. – 2009. – No 10.
	Маринко Г.И. Управленческий консалтинг: учеб. пособие. – М.: ИНФРА-М. 2013.□
	Никонова Т.В., Сухарев С.А. Управленческий аудит: персонал. – М.: Экзамен, 2008.
	Одегов Ю.Г., Никонова Т.В. Аудит и контроллинг персонала: учеб- ник. – М.: Экзамен, 2010.□
	Огородников, В.И. Организационно-штатная деятельность сотрудников кадровых служб в органах и учреждениях УИС [Текст] : мо- ногр. / В.И. Огородников, А.Ю. Долинин. – Рязань : ПКЦ «Таваксай», 2005. – 175 с.
	Огородников, В.И. Правовые основы проведения аттестации персонала [Текст] / В.И. Огородников, А.Ю. Долинин // Прикладная юридическая психология – Рязань : Академия ФСИН России. – 2009. – No 3.
	Посадский А.П. Основы консалтинга. – М.: ГУ ВШЭ, 2009.□
	Спивак В.А. Управление персоналом для менеджеров: учебное пособие. – М.: Эксмо, 2007.□
	Терегулова Н.Ф. Факторы стабилизации деятельности компании механизмами управления текучестью кадров. М., 2015. 450 с.
	Токмакова Н.О. Основы управленческого консультирования. – М.: МЭСИ, 2013.□
	Травин В.В., Магура М.И., Курбатова М.Б. Развитие управленческого потенциала:

	учебно-практическое пособие. 4-е изд. (Модульная).
	Управление персоналом организации / Под ред. А.Я. Кибанова. 3-е изд., доп. и перераб. М.: ИНФРА-М, 2005. С. 617.
	Управленческое консультирование. Индустрия знаний, символический капитал или новая мода / под ред. Матиаса Киппинга и Ларса Энгвелла: – М.: Гуманитарный центр, 2008.
	Управленческий консалтинг. Путеводитель по рынку профессиональных услуг. М.: Коммерсантъ XXI, Альпина Паблишер, 2012.
	Управленческое консультирование. Введение в профессию / под ред. М. Кубра. – М.: Планум, 2012.
	Фролова А.Э. Кадровый аудит как инструмент мотивации персонала // Научно-практический экономико-правовой журнал "Бизнес, менеджмент и право".
	Шарудина З.А. Особенности факторного анализа финансовых результатов деятельности производственных и торговых розничных организаций // Сфера услуг: инновации и качество. 2012. N 7
	Шеин В.Г. Процесс консалтинга: построение взаимовыгодных отношений «клиент-консультант». – СПб.: Изд-во ПИТЕР, 2008.
	Шувалова С. Тесты. Кадровый подбор. – Ростов н/Д.: Феникс, 2008.
	Эрик де Хан. Бесстрашный консалтинг: искушения, риски и ограничения профессии. – СПб.: Изд-во ПИТЕР, 2008.

Таблица 6. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

	Министерство образования и науки Российской Федерации: http://минобрнауки.рф/
	Федеральный портал «Российское образование»: http://edu.ru
	Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»:
	Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов: http://fcior.edu.ru/
	АНОО ВО «ВЭПИ» http://vepi . ru Электронные библиотечные системы и ресурсы:
	Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов: http://school-
	ГАРАНТ – информационно-правовой портал http://www.garant.ru/
	КонсультантПлюс http://www.garant.ru/

6. Методические рекомендации по дисциплине (модулю).

Методические рекомендации преподавателю

1. Изучив глубоко содержание учебной дисциплины, целесообразно разработать матрицу наиболее предпочтительных методов обучения и форм самостоятельной работы студентов, адекватных видам лекционных и семинарских занятий.

2. Необходимо предусмотреть развитие форм самостоятельной работы, выводя студентов к завершению изучения учебной дисциплины на её высший уровень.

3. Пакет заданий для самостоятельной работы следует выдавать в начале семестра,

определив предельные сроки их выполнения и сдачи. Задания для самостоятельной работы желательно составлять из обязательной и факультативной частей.

4. Организуя самостоятельную работу, необходимо постоянно обучать студентов методам такой работы.

5. Вузовская лекция – главное звено дидактического цикла обучения. Её цель – формирование у студентов ориентировочной основы для последующего усвоения материала методом самостоятельной работы. Содержание лекции должно отвечать следующим дидактическим требованиям:

• изложение материала от простого к сложному, от известного к неизвестному;

• логичность, четкость и ясность в изложении материала;

• возможность проблемного изложения, дискуссии, диалога с целью активизации деятельности студентов;

• опора смысловой части лекции на подлинные факты, события, явления, статистические данные;

• тесная связь теоретических положений и выводов с практикой и будущей профессиональной деятельностью студентов.

Преподаватель, читающий лекционные курсы в вузе, должен знать существующие в педагогической науке и используемые на практике варианты лекций, их дидактические и воспитывающие возможности, а также их методическое место в структуре процесса обучения.

6. Семинар проводится по узловым и наиболее сложным вопросам (темам, разделам) учебной программы. Он может быть построен как на материале одной лекции, так и на содержании обзорной лекции, а также по определённой теме без чтения предварительной лекции. Главная и определяющая особенность любого семинара – наличие элементов дискуссии, проблемности, диалога между преподавателем и студентами и самими студентами.

При подготовке классического семинара желательно придерживаться следующего алгоритма:

а) <u>разработка учебно-методического материала:</u>

- формулировка темы, соответствующей программе и госстандарту;
- определение дидактических, воспитывающих и формирующих целей занятия;
- выбор методов, приемов и средств для проведения семинара;
- подбор литературы для преподавателя и студентов;
- при необходимости проведение консультаций для студентов;

б) <u>подготовка обучаемых и преподавателя:</u>

- составление плана семинара из 3-4 вопросов;
- предоставление студентам 4-5 дней для подготовки к семинару;
- предоставление рекомендаций о последовательности изучения литературы (учебники, учебные пособия, законы и постановления, руководства и положения, конспекты лекций, статьи, справочники, информационные сборники и бюллетени, статистические данные и др.);
- создание набора наглядных пособий.

Подводя итоги семинара, можно использовать следующие критерии (показатели) оценки ответов:

- полнота и конкретность ответа;
- последовательность и логика изложения;
- связь теоретических положений с практикой;

- обоснованность и доказательность излагаемых положений;
- наличие качественных и количественных показателей;
- наличие иллюстраций к ответам в виде исторических фактов, примеров и пр.;
- уровень культуры речи;
- использование наглядных пособий и т.п.

В конце семинара рекомендуется дать оценку всего семинарского занятия, обратив особое внимание на следующие аспекты:

- качество подготовки;
- степень усвоения знаний;
- активность;
- положительные стороны в работе студентов;
- ценные и конструктивные предложения;
- недостатки в работе студентов;
- задачи и пути устранения недостатков.

7. При изложении материала важно помнить, что почти половина информации на лекции передается через интонацию. Учитывать тот факт, что первый кризис внимания студентов наступает на 15-20-й минутах, второй – на 30-35-й минутах. В профессиональном общении исходить из того, что восприятие лекций студентами младших и старших курсов существенно отличается по готовности и умению.

8. При проведении аттестации студентов важно всегда помнить, что систематичность, объективность, аргументированность – главные принципы, на которых основаны контроль и оценка знаний студентов. Проверка, контроль и оценка знаний студента, требуют учета его индивидуального стиля в осуществлении учебной деятельности. Знание критериев оценки знаний обязательно для преподавателя и студента.

Рекомендации студентам по организации изучения дисциплины

Для успешного усвоения материала дисциплины необходима систематическая планомерная самостоятельная работа с конспектом лекций и рекомендуемой литературой.

Общие рекомендации

Рекомендуется, для лучшего запоминания и усвоения материала, просматривать конспект лекции в тот же день, на третий и на пятый день рослее лекции.

Также необходимо работать с рекомендованной в настоящей программе литературой с целью более углубленного изучения вопросов, обозначенных на лекции.

Практика показывает, что работа только с каким-либо одним литературным источником (учебником, учебным пособием) является недостаточной для полного изучения дисциплины. Поэтому рекомендуется работать с несколькими источниками, особенно при рассмотрении тем, посвященным дискуссионным, проблемным вопросам, а также вопросов, не зарегулированных нормами права.

В случае возникновения проблем с пониманием той или иной темы необходимо обратиться к преподавателю за разъяснениями на ближайшем лекционном или практическом занятии с заранее сформулированными вопросами.

Для успешного освоения лекционного курса рекомендуется регулярно проверять свои знания, отвечая на контрольные вопросы, сформулированные преподавателем на лекции и в рекомендованных учебниках и учебных пособиях.

Самостоятельная работа

Основной целью самостоятельной работы студентов является изучение вопросов,

не нашедших отражения в лекциях.

Изучение таких вопросов следует начинать сразу после окончания рассмотрения на лекциях раздела, к которому они относятся. Изучение ведется с использованием рбекомендованной преподавателем литературы. В то же время, в процессе самостоятельной работы следует пользоваться не только рекомендованными, но и самостоятельно найденными (в том числе в сети Интернет) источниками.

Методические указания по самостоятельному изучению дисциплины

Аудиторные и внеаудиторные (самостоятельные) формы учебной работы студента имеют своей целью приобретение им целостной системы знаний по управлению предприятием. К его услугам лекционный курс, ориентированный на выяснение кардинальных, стержневых проблем данной учебной дисциплины. Используя лекционный материал, доступный учебник или учебное пособие, дополнительную литературу, проявляя творческий подход, студент готовится к практическим занятиям, рассматривая их как пополнение, углубление, систематизация своих теоретических знаний. Ряд тем учебного курса полностью переносится на самостоятельную работу. Их количество, значительно возрастает для студентов вечернего и заочного обучения.

Студент должен прийти в высшую школу с полным пониманием того, что самостоятельное овладение знаниями является главным, определяющим. Высшая школа лишь создает для этого необходимые условия.

Самостоятельная работа студента начинается с внимательного ознакомления им с «Федеральным компонентом Государственного образовательного стандарта высшего образования по «Кадровый аудит» и Программой учебного курса. Изучение каждой темы следует начинать с внимательного ознакомления с набором вопросов. Они ориентируют студента, показывают, что он должен знать по данной теме. Вопросы темы как бы накладываются на соответствующую главу избранного учебника или учебного пособия.

Требуется творческое отношение и к самой Программе учебного курса. Вопросы, составляющие ее содержание, обладают разной степенью важности. Есть вопросы, выполняющие функцию логической связки содержания темы и всего курса, имеются вопросы описательного или разъяснительного характера, а также исторического экскурса в область экономических знаний. Все эти вопросы не составляют сути, понятийного, концептуального содержания темы, но необходимы для целостного восприятия изучаемых проблем.

Любая наука, следовательно, и «Кадровый аудит», имеет свой категориально - понятийный аппарат. Научные понятия - это та база, на которой «стоит» каждая наука. Понятия - узловые, опорные пункты как научного, так и учебного познания, логические ступени движения в учебе от простого к сложному, от явления к сущности. Без ясного понимания понятий учеба крайне затрудняется, а содержание приобретенных знаний становится тусклым, расплывчатым, напоминая недостроенное здание или еще того хуже: здание без фундамента.

Важно помнить и то, что «понятия» в науке имеют узкий и широкий смысл. Понятие в узком понимании – это определение (дефиниция) того или иного факта, явления, предмета. Такие определения составляют категориально- понятийный аппарат. Они, как правило, кратки по содержанию, схватывают суть дела. Такие определения важно понять, осмыслить и запомнить. Когда вам встретятся новые понятия и категории, не проходите мимо них. Обязательно выясните, что они означают. Если ответа нет в вашем учебнике или учебном пособии, то обратитесь к словарю. Дальнейшая самостоятельная работа, без

выяснения смысла новых понятий и категорий будет затруднена или начнет приобретать черты ненужной формальности.

Понятия в широком смысле есть обобщенная концептуальная характеристика определенного явления. Когда в заголовок темы, параграфа вносится слово «понятие», то это первый признак того, что в данном случае речь идет не о дефиниции (определении), а о сжатой, обобщенной концептуальной характеристике изучаемого явления.

В некоторых учебниках, учебных пособиях к характеристике экономических отношений, связей, процессов применяются понятия «закона», «закономерностей», Дается характеристика некоторых, на взгляд автора, экономических законов и закономерностей.

Если студент изучает систематический курс по учебнику, где даются те или иные законы, ему ни в коем случае не следует просто «опускать» соответствующие страницы учебника, а необходимо внимательно вникнуть в их содержание. Не возбраняется пользоваться изложенными в учебнике характеристиками законов, вникая при этом в их содержание.

Нелишне иметь в виду и то; что каждый учебник или учебное пособие имеет свою логику построения, которая, естественно, не совпадает с логикой данной Программы учебного курса. Одни авторы более широко, а другие более узко рассматривают ту или иную проблему. Одни выделяют ее в отдельную главу, а другие, включают в состав главы. Учебник или учебное пособие целесообразно изучать последовательно, главу за главой, как это сделано в них. При этом, обращаясь к Программе учебного курса, следует постоянно отмечать, какие ее вопросы (пусть в иной логической последовательности) рассмотрены в данной главе учебника, учебного пособия, а какие опущены. По завершении работы над учебником у Вас должна быть ясность в том, какие темы, вопросы Программы учебного курса Вы уже изучили, а какие предстоит изучить по другим источникам.

Методические советы по работе над учебными лекциями по курсу «Кадровый аудит»

Проработка лекционного курса является одной из важных активных форм самостоятельной работы. Есть студенты, которые полагают, что лекции преподавателей кафедры можно пропускать (ведь имеется учебник) или достаточно их невнимательно прослушать (ведь обращения к учебнику все равно не избежать). И то, и другое мнение есть глубокое заблуждение. Лекция преподавателя не является озвученным учебником, а представляет плод его индивидуального творчества. Он читает свой авторский курс со своей логикой и со своими теоретическими и методическими подходами. Это делает лекционный курс конкретного преподавателя интересным индивидуально-личностным событием, которым вряд ли студенту стоит пренебрегать. Кроме того, в своих лекциях преподаватель стремится преодолеть многие недостатки, присущие опубликованным учебникам, учебным пособиям, лекционным курсам. В лекциях находят освещение сложные вопросы Государственного образовательного стандарта, которые вызывают затруднения у студентов.

Сетка часов, отведенная для лекционного курса, не позволяет реализовать в лекциях всей учебной программы. Исходя из этого, каждый лектор создает свою тематику лекций, которую в устной или письменной форме представляет студентам при первой встрече. В создании своего авторского лекционного курса преподаватель руководствуется двумя документами - Государственным образовательным стандартом и Учебной программой. Кафедра не допускает стандартизации лекционных курсов. Именно поэтому в учебно-методическом пособии отсутствует подробный план лекционного курса, а дана лишь его тематика, носящая для лекторов рекомендательный характер. Кафедра рассматривает и

утверждает планы авторских лекционных курсов каждого преподавателя.

Лекции не следует пропускать еще и потому, что они служат своеобразными творческими, методическими, предметно-содержательными «мостиками» между лекционным курсом.

Совершенно недостаточно только слушать лекции. Важно студенту понять, что лекция есть своеобразная творческая форма самостоятельной работы. Надо пытаться стать активным соучастником лекции: думать, сравнивать известное с вновь получаемыми знаниями, войти в логику изложения материала лектором, по возможности вступать с ним в мысленную полемику, следить за ходом его мыслей, за его аргументацией, находить в ней кажущиеся вам слабости. Во время лекции можно задать лектору вопрос, конечно, в письменной форме, чтобы не мешать ему, не нарушать его логики. Квалифицированный преподаватель в ходе лекции глазами читает полученный письменный вопрос и находит форму реагирования на него. Вопросы можно задать и во время перерыва (письменно или устно), а также после лекции или перед началом очередной, конечно, до звонка, во время перерыва - начало очередной лекции нельзя прерывать вопросами. Лектор найдет формы и способы реагирования на вопросы студентов.

К текстуальной записи лекции не надо стремиться. Важно зафиксировать основные идеи, положения, обобщения, выводы. Работа над записью лекции завершается дома. На свежую голову (пока еще лекция в памяти) надо уточнить то, что записано, обогатить запись тем, что не удалось зафиксировать в ходе лекции, записать в виде вопросов то, что надо прояснить, до конца понять. Важно соотнести материал лекции с темой учебной программы и установить, какие ее вопросы нашли освещение в прослушанной лекции. Тогда полезно обращаться и к учебнику. Лекция и учебник не заменяют, а дополняют друг друга.

7. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих:

- лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;
- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
- письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;
- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

- для глухих и слабослышащих:

- лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;

- экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;
- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

- для глухих и слабослышащих:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения.

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Лекционные занятия проводятся в аудиториях, предоставляемых деканатом факультета в соответствии с расписанием. На отдельных занятиях необходимы используется видеопроектор с экраном (или компьютерный класс).

Материально-техническое обеспечение учебного процесса на экономическом факультете полностью соответствует требованиям ФГОС ВО, действующим санитарно-техническим и противопожарным правилам и номам.

На факультете имеется 4 компьютерных класса с выходом в Интернет (лицензии: Microsoft@ Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic OPEN I License No lrvel. FQC-02306 (на 13 рабочих мест); Microsoft@ Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic OPEN No lrvei FQC-02306 (на 1 рабочее место)), учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

. Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера листов			Основание для внесения изменения	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	заменен-ных	но-вых	аннулиро-ванных					