

**АННОТАЦИЯ  
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ  
«Кадровый аудит»**

**по направлению 38.03.03 «Управление персоналом»,  
профиль «Кадровый консалтинг»**

**1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ**

Цель освоения дисциплины - формирование самостоятельного профессионального мышления у будущих специалистов по управлению персоналом в области кадрового аудита на основе теоретической базы дисциплины, отечественной и зарубежной практики. Понимание сущности аудиторской деятельности в области управления персоналом, раскрытие её аспектов, методов, механизмов, противоречий, проблем и решений.

Задачи освоения дисциплины:

- усвоение теоретических основ кадрового аудита;
- формирование практических навыков решения задач кадрового аудита;
- приобретений умений проведения кадрового аудита в организации.

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО**

Дисциплина Б1.В.1.ДВ.04.01 читается на 4 курсе в 7-ом семестре, входит в вариативную часть дисциплин учебного плана.

До изучения данной дисциплины студент должен освоить содержание предшествующих дисциплин: «Современные подходы к анализу и описанию рабочего места», «Кадровая и социальная политика организации», «Администрирование и кадровый документооборот», «Статистика».

В рамках изучения данной дисциплины должны быть сформированы следующие компетенции: ПК-26.

Результаты освоения дисциплины будут необходимы для дальнейшего процесса обучения при изучении последующих дисциплин - «Планирование и анализ трудовых показателей», «Практический аудит», «Экономика управления персоналом», «HR-консалтинг».

**3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ  
ДИСЦИПЛИНЫ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ  
ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ  
ПРОГРАММЫ**

<b>Код и наименование реализуемой компетенции</b>	<b>Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций</b>
---	---

<p>ПК-26 - знанием основ проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их на практике, владением важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные определения, виды, подходы, процедуры кадрового аудита;</li> <li>– роль кадрового аудита в системе управления персоналом;</li> <li>– основные этапы и инструменты кадрового аудита;</li> <li>– зарубежные практики кадрового аудита и контроллинга.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– проводить кадровый аудит и готовить аудиторское заключение (начальный уровень).</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– трансформацией полученных теоретических знаний в практическую деятельность (действия).</li> </ul>
---	---

#### **4. ОБЩАЯ ТРУДОЕМКОСТЬ ДИСЦИПЛИНЫ**

4.1. Объём дисциплины в зачётных единицах (всего) – 4;

4.2. По видам учебной работы (в часах) – 144 часа.

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 4 зачётные единицы (144 часа).

#### **5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

В ходе освоения дисциплины при проведении аудиторных занятий используются следующие образовательные технологии: интерактивные лекции, практические занятия с использованием программно-информационных средств и ресурсов сети Интернет в активных и интерактивных формах, работа в малых группах, разработка индивидуальных и коллективных проектных решений.

При организации самостоятельной работы используются следующие образовательные технологии: проектная деятельность, индивидуальная и в малых группах, решение практических задач с использованием программно-информационных средств и ресурсов сети Интернет.

#### **6. КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ**

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды текущего контроля: контрольная работа, написание докладов, решение кейсов и задач.

По данной дисциплине предусмотрена форма отчетности: экзамен.

Промежуточная аттестация проводится в форме: экзамен.