

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

Рабочая программа дисциплины (модуля)

## КАДРОВЫЙ АУДИТ

Направление и направленность (профиль)

38.03.02 Менеджмент. Управление малым бизнесом

Год набора на ОПОП  
2020

Форма обучения  
заочная

Владивосток 2024

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Кадровый аудит» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению(ям) подготовки 38.03.02 Менеджмент (утв. приказом Минобрнауки России от 12.01.2016г. №7) и Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утв. приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 г. N245).

Составитель(и):

*Масилова М.Г., кандидат социологических наук, доцент, Кафедра экономики и управления, marina.masilova@vvsu.ru*

Утверждена на заседании кафедры экономики и управления от 03.04.2024 , протокол № 5

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой (разработчика)

Варкулевич Т.В.

<b>ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ</b>	
Сертификат	1575458423
Номер транзакции	0000000000D188EA
Владелец	Варкулевич Т.В.

Заведующий кафедрой (выпускающей)

Варкулевич Т.В.

<b>ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ</b>	
Сертификат	1575458423
Номер транзакции	0000000000D188EE
Владелец	Варкулевич Т.В.

## 1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)

Выпускникам направления «Менеджмент» предстоит решать стратегические и оперативные управленческие задачи в процессе службы. В сферу интересов руководителей и менеджеров госслужбы попадают вопросы эффективного использования человеческих ресурсов. Кадровый аудит позволяет выявить потенциал работников, направления повышения эффективности использования трудовых ресурсов, а значит эффективности деятельности организации.

Целью освоения дисциплины «Кадровый аудит» является формирование у студентов компетенций в области проведения кадрового аудита на основе системно-организованных знаний о направлениях и содержании аудиторской деятельности в управлении персоналом и умений применять их в практической деятельности.

Задачи дисциплины:

1. Сформировать у студентов устойчивую мотивацию к изучению дисциплины и потребность в систематизированных знаниях в области кадрового аудита.
2. Овладение студентами понятийным аппаратом в области кадрового аудита, принципами и механизмами аудиторской деятельности в управлении персоналом.
3. Сформировать представления о практике использования и перспективах кадрового аудита в организациях разных сфер деятельности.
4. Сформировать умения к подбору инструментария проведения кадрового аудита.

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

Планируемыми результатами обучения по дисциплине являются знания, умения, навыки, соотнесенные с компетенциями, которые формирует дисциплина, и обеспечивающие достижение планируемых результатов по образовательной программе в целом. Перечень компетенций, формируемых в результате изучения дисциплины (модуля), приведен в таблице 1.

Таблица 1 – Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)

Название ОПОП ВО, сокращенное	Код компетенции	Формулировка компетенции	Планируемые результаты обучения	
38.03.02 «Менеджмент» (Б-МН)	ПК-1	Владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	Знания:	направления и содержание аудиторской деятельности, процессы групповой динамики
			Умения:	проводить аудит человеческих ресурсов, подбирать инструментарий и программу проведения кадрового аудита
			Навыки:	применения основных теорий мотивации для решения стратегических и оперативных управленческих задач; осуществления диагностики организационной культуры

### 3. Место дисциплины (модуля) в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «Кадровый аудит» относится к дисциплинам по выбору по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (уровень бакалавриата). Знания, умения, владения, получаемые в процессе изучения дисциплины завершают формирование компетенции (ПК-2).

### 4. Объем дисциплины (модуля)

Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу с обучающимися (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу, приведен в таблице 2.

Таблица 2 – Общая трудоемкость дисциплины

Название ОПОП ВО	Форма обучения	Часть УП	Семестр (ОФО) или курс (ЗФО, ОЗФО)	Трудо-емкость (З.Е.)	Объем контактной работы (час)					СРС	Форма аттес-тации	
					Всего	Аудиторная			Внеауди-торная			
						лек.	прак.	лаб.	ПА			КСР
38.03.02 Менеджмент	ЗФО	Бл1.В	4	3	13	8	4	0	1	0	95	Э

### 5. Структура и содержание дисциплины (модуля)

#### 5.1 Структура дисциплины (модуля) для ЗФО

Тематический план, отражающий содержание дисциплины (перечень разделов и тем), структурированное по видам учебных занятий с указанием их объемов в соответствии с учебным планом, приведен в таблице 3.1

Таблица 3.1 – Разделы дисциплины (модуля), виды учебной деятельности и формы текущего контроля для ЗФО

№	Название темы	Кол-во часов, отведенное на				Форма текущего контроля
		Лек	Практ	Лаб	СРС	
1	Назначение, методические и нормативно-правовые основы кадрового аудита	1	2	0	30	Тест
2	Направления и задачи кадрового аудита. Кадровый контроллинг	1	2	0	27	Тест, доклад, сообщение
3	Аудит документационного обеспечения деятельности по управлению персоналом	2	4	0	51	Тест, разноуровневые задания, кейс-задача
4	Аудит кадрового потенциала организации	1	2	0	33	Тест, разноуровневые задания, кейс-задача
5	Аудит кадровых процессов	1	2	0	20	Тест, разноуровневые задания
<b>Итого по таблице</b>		<b>6</b>	<b>12</b>	<b>0</b>	<b>161</b>	

#### 5.2 Содержание разделов и тем дисциплины (модуля) для ЗФО

*Тема 1 Назначение, методические и нормативно-правовые основы кадрового аудита.*

Содержание темы: Понятие, назначение и правовые основы кадрового аудита. Исторический аспект кадрового аудита. Правовое положение аудиторских организаций (индивидуальных аудиторов) и аудируемых лиц. Использование кадрового аудита в современном менеджменте для реализации кадровой политики и стратегического управления. Принципы и методы, правила проведения кадрового аудита. Этические и профессиональные нормы, стандарты проведения. Источники информации. Виды и типы кадрового аудита. Классификационные характеристики внутреннего и внешнего кадрового аудита. Обязательный и инициативный аудит. Основания для выделения типов кадрового аудита: периодичность проведения; объем проверки; методика анализа; уровень проведения.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: Лекция с использованием презентации.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: Материалы презентации, изучение рекомендованной литературы.

*Тема 2 Направления и задачи кадрового аудита. Кадровый контроллинг.*

Содержание темы: Применение кадрового аудита к основным формам работы с персоналом: аудит маркетинга персонала, аудит и кадровое планирование, аудит рекрутинга, аудит развития персонала, аудит систем оценки персонала, использование аудита при увольнении сотрудников. Возможности аудита при формировании коллектива, работе с климатом и культурой. Роль аудита в управлении мотивацией к труду. Принципы, задачи, функции и виды кадрового контроллинга в организации.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: лекции и практические занятия в интерактивных формах – лекции-презентации.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: закрепление теоретического материала с помощью презентаций лекций, рекомендуемой литературы.

*Тема 3 Аудит документационного обеспечения деятельности по управлению персоналом.*

Содержание темы: Аудит кадрового делопроизводства. Аудит регламентов социально-трудовых отношений. Аудит регламентации кадровых процессов: анализ системы оплаты труда работников, экспертиза документации по охране труда, регламенты по найму сотрудников, аттестации, работы с кадровым резервом и др.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: лекции и практические занятия в интерактивных формах – лекции-презентации.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: закрепление теоретического материала с помощью презентаций лекций, рекомендуемой литературы.

*Тема 4 Аудит кадрового потенциала организации.*

Содержание темы: Сущность интеллектуального и человеческого капитала и их структура. Оценка человеческого капитала. Сущность, виды и составляющие элементы трудового потенциала организации. Оценка трудового потенциала организации. Диагностика управленческого и инновационного потенциала организации. Анализ списочного состава работников. Оценка укомплектованности кадрового состава. Оценка образовательного и профессионально-квалификационного уровня персонала. Анализ структуры кадрового состава. Оценка текучести кадров, движения рабочей силы. Социально-психологическая диагностика персонала организации .

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: лекции и практические занятия в интерактивных формах – лекции-презентации.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: закрепление теоретического материала с помощью презентаций лекций, рекомендуемой литературы.

*Тема 5 Аудит кадровых процессов.*

Содержание темы: Определение аудита кадровых процессов, объект и организационные задачи данного аудита, основные составляющие: 1) аудит кадровой политики организации; 2) аудит найма и увольнения персонала; 3) аудит адаптации персонала; 4) аудит аттестации, обучения и развития персонала; 5) аудит мотивации и стимулирования труда .

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: Лекция с использованием презентации.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: Материалы презентации, изучение рекомендованной литературы.

## **6. Методические указания по организации изучения дисциплины (модуля)**

Одним из основных способов проверки и оценки знаний студентов по дисциплине является устный опрос, проводимый на семинарских занятиях. Подготовка к опросу проводится в ходе самостоятельной работы студентов и включает в себя повторение пройденного материала по вопросам предстоящего опроса. Помимо основного материала студент должен изучить дополнительную рекомендованную литературу и информацию по теме, в том числе с использованием Интернет-ресурсов. В среднем, подготовка к устному опросу по одному семинарскому занятию занимает от 2 до 3 часов в зависимости от сложности темы и особенностей организации студентом своей самостоятельной работы.

Опрос предполагает устный ответ студента на один основной и несколько дополнительных вопросов преподавателя. Ответ студента должен представлять собой развернутое, связанное, логически выстроенное сообщение. При выставлении оценки преподаватель учитывает правильность ответа по содержанию, его последовательность, самостоятельность суждений и выводов, умение связывать теоретические положения с практикой, в том числе и с будущей профессиональной деятельностью.

### **Указания по подготовке доклада**

Доклад должен содержать информацию из различных источников, структура реферата: вступление, определение предмета выступления, изложение (опровержение), заключение. Оформление: титульный лист, объем – 3-5 страниц печатного текста, шрифт 12, интервал 1,5, поля по 2 см, список использованных источников – не менее 3-х.

### **Указания по подготовке практической работы**

Практическая работа является видом учебной работы и формой итогового контроля знаний студента по дисциплине. Практическая работа представляет собой самостоятельно выполненное студентом под руководством преподавателя исследование по определенной теме дисциплины. Практическая работа носит практико-ориентированный характер.

Выполнение ПР по дисциплине «Кадровый аудит» имеет целью формирования у студентов первоначальных системно-организованных знаний о направлениях и содержании аудиторской деятельности в управлении персоналом, приобретение компетенций проведения кадрового аудита.

Задание представляет собой проведения кадрового аудита в организации, являющейся местом настоящей работы студента (или бывшего места работы), и разработку рекомендаций по их улучшению.

Работа по объему должна составлять 8-10 страниц печатного текста по следующему плану:

Задание должно быть выполнено письменно и защищено. Рекомендуется использовать опыт различных организаций.

Тема письменного практического задания: «Кадровый аудит в организации в (указать название конкретной организации). Работа должна соответствовать следующему плану:

### **Краткая характеристика организации и кадрового состава**

- форма собственности, отраслевая принадлежность, цель и основные показатели деятельности организации;
- характеристика кадрового состава – должностной и профессионально-квалификационной структуры, общего числа работающих, числа работников по социально-демографическим показателям, образованию и др.;
- характеристика кадровой ситуации и изменения общей численности работников, текучести кадров и др

### **Результаты анализа аудита кадровых процессов в организации**

#### **Особенности организации обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.**

При необходимости обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (по заявлению обучающегося) предоставляется учебная информация в доступных формах с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

- для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания, консультации и др.
- для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания, консультации и др.
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; индивидуальные задания, консультации и др.

### **7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)**

В соответствии с требованиями ФГОС ВО для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений планируемым результатам обучения по дисциплине созданы фонды оценочных средств. Типовые контрольные задания, методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков, а также критерии и показатели, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, представлены в Приложении 1.

### **8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)**

#### **8.1 Основная литература**

1. Кадровая политика и кадровый аудит организации : учебник для вузов / Л. В. Фотина [и др.] ; под общей редакцией Л. В. Фотиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 478 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14732-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543981> (дата обращения: 20.09.2024).
2. Крутикова, В. В. Кадровая политика и кадровый аудит организации : учебное пособие / В. В. Крутикова, М. А. Соломахин. — Воронеж : Мичуринский ГАУ, 2020. — 71 с. — ISBN 978-5-94664-436-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/253559> (дата обращения: 30.09.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

#### **8.2 Дополнительная литература**

1. Кибанова, Л. Н., Управление персоналом. : учебное пособие / Л. Н. Кибанова, А. Я. Кибанов. — Москва : КноРус, 2022. — 201 с. — ISBN 978-5-406-08662-9. — URL:

<https://book.ru/book/940642> (дата обращения: 25.09.2024). — Текст : электронный.

2. Моисеев, А. В., Кадровая политика и кадровый аудит: современные аспекты : монография / А. В. Моисеев, Н. А. Ершова. — Москва : Русайнс, 2023. — 227 с. — ISBN 978-5-466-04415-7. — URL: <https://book.ru/book/951845> (дата обращения: 25.09.2024). — Текст : электронный.

### **8.3 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая профессиональные базы данных и информационно-справочные системы (при необходимости):**

1. Информационно-правовой портал Гарант – <http://www.garant.ru/>
2. Информационно-справочная система «Консультант Плюс» – <http://www.consultant.ru/>
3. Масилова, Марина Григорьевна. Кадровый аудит : электронное учебное пособие / Владивосток. гос. ун-т экономики и сервиса - Владивосток : Изд-во ВГУЭС , 2019. Режим доступа - [https://elib.vvsu.ru/book/id/860493020/kadrovyi\\_audit](https://elib.vvsu.ru/book/id/860493020/kadrovyi_audit)
4. Образовательная платформа "ЮРАЙТ"
5. Сообщество HR менеджеров - HR-Portal [<http://www.hr-portal.ru>]
6. Электронно-библиотечная система "BOOK.ru"
7. Электронно-библиотечная система "ЛАНЬ"
8. Электронный журнал HR-Journal - <http://www.hr-journal.ru/>
9. Open Academic Journals Index (ОАИ). Профессиональная база данных - Режим доступа: <http://oaji.net/>
10. Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина (база данных различных профессиональных областей) - Режим доступа: <https://www.prlib.ru/>

## **9. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) и перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю) (при необходимости)**

### Основное оборудование:

- Проектор
- Доска аудиторная ДА-8МЦ
- Стол прямоуг. 8 мест
- Экран настенный рулонный

### Программное обеспечение:

- Microsoft Windows XP Professional w/SP3 32-bit Russian

## **10. Словарь основных терминов**

**Аудит** – предпринимательская деятельность по независимой проверке бухгалтерского учета и финансовой отчетности организаций и индивидуальных предпринимателей.

**Аудит персонала (кадровый)** – инструмент управления кадровыми процессами.

**Аудиторские доказательства** – информация, полученная аудитором при проведении проверки, и результат анализа указанной информации, на которых основывается мнение аудитора.

**Аудиторская документация** – рабочие материалы аудитора, содержащие информацию о результатах и выводах, сделанных на основе полученных аудиторских доказательств.



**Аудиторское заключение** – официальный документ, предназначенный для аудируемых лиц, составленный в соответствии со стандартом и содержащим выраженное в установленной форме мнение аудитора о достоверности различной отчетности.

**Внешний аудит** – деятельность независимых экспертов, направленная на оценку правильности ведения кадрового учета и качества отчетности по кадрам в организациях всех форм собственности.

**Внутренний аудит** – деятельность по оценке эффективности системы управления персоналом, существующей в организации – представляет собой проверку соответствия функциональной системы ее описанию в документации.

**Делопроизводство** – деятельность, охватывающая составление документов и организацию работы с ними.

**Дисциплина** – форма общественной связи между людьми, служащая средством поддержания и соблюдения порядка, необходимого для совместной деятельности, функционирования и развития организации.

**Должностной оклад** – величина заработной платы, выраженная в денежных единицах и соответствующая определенному рабочему месту в организации.

**Дополнительные выплаты (льготы)** – вознаграждение, помимо заработной платы, которые получают работники от работодателя.

**Дисциплина труда** – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым Кодексом, федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором работника.

**Заработная плата** – 1) цена рабочей силы, определяемая в ходе переговоров между работающими и работодателями при участии государства, обеспечивающего соблюдение достигнутых договоренностей; 2) величина денежного вознаграждения, выплачиваемая работнику за его трудовой вклад, призванная одновременно отражать стоимость рабочей силы и результаты его труда.

**Интенсивность труда** – количество труда, затрачиваемого работником за определенный промежуток рабочего времени для получения полезного результата.

**Интеллектуальный капитал** – это активы, представляющие собой мысленные знания, неотделимые от сотрудников, и знания, воплощенные в результатах мыслительной деятельности.

**Интеллектуальные способности** – уровень развития мыслительной деятельности работника, обеспечивающий возможность приобретать новые знания и эффективно их использовать в деятельности.

**Кадровая информация** – множество данных о персонале организации организованное определенным образом.

**Кадровая политика** – совокупность принципов, методов, форм, организационного механизма по выработке целей и задач кадровой работы.

**Кадровые мероприятия** – действия, направленные на достижение соответствия персонала задачам работы организации и проводимые с учетом конкретных задач этапа ее развития.

**Кадровый резерв** – группа работников, потенциально способных к руководящей деятельности, отвечающих требованиям, предъявляемым должностью того или иного ранга, подвергшихся отбору и прошедших систематическую целевую подготовку.

**Категория персонала** – группа работников организации, распределяемые в соответствии с выполняемыми функциями или по другим основаниям.

**Коллективный договор** – локальный нормативно-правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации; заключается между администрацией и работниками, утверждается на общем собрании (конференции) трудового коллектива.

**Компенсационные выплаты** – форма возмещения расходов, которые несет работник при выполнении своих трудовых функций.

**Квалификационная характеристика** – краткое изложение основных задач, навыков,

умений, прав и обязанностей, предъявляемых к различным специальностям в организации.

**Кадровый потенциал организации** – совокупная оценка личностных и профессиональных возможностей кадрового состава организации.

**Кадровый потенциал работника** – совокупность количественных и качественных характеристик работника, определяющих его возможности.

**Производительность труда** – показатель, отражающий фактические результаты использования рабочей силы в организации за определенный период времени.

**Регламентация труда** – установление правил, положений, инструкций, норм, определяющих порядок деятельности работников при осуществлении ими трудовых функций.

**Стандарт аудиторской деятельности** – единые требования к составлению документации в процессе аудита.

**Социальная инфраструктура** – совокупность материально-вещественных элементов, создающих и обеспечивающих общие условия для пространственной и временной организации жизнедеятельности населения в контексте его социально-экономических, демографических и культурных особенностей

**Социальная политика** – система экономических, правовых, социальных и прочих мер направленных на обеспечение достойного уровня и качества жизни.

**Статус работника в организации** – 1) позиция, занимаемая работником в структуре социальных отношений в организации; 2) способ идентификации работника с социальной структурой организации.

**Стимул** – побуждение к действию, причиной которого является интерес как форма реализации потребностей.

**Трудовой потенциал работника** – совокупность физических и духовных качеств человека, определяющих возможность и границы его участия в трудовой деятельности, способность достигать в заданных условиях определенных результатов, а также совершенствоваться в процессе труда.

**Человеческий капитал** – совокупность таких составляющих, как врожденные способности, здоровье, мотивы деятельности, творческий и культурный потенциал, накопленные и усовершенствованные, а результате инвестиций знания и профессиональный опыт, которые необходимы для профессиональной деятельности, содействуют росту производительности труда и приносят доход их обладателю.

**Экспертная оценка** – метод поиска и результат применения метода, полученный на основании использования персонального мнения эксперта или коллективного мнения группы экспертов.

**Эксперт** – компетентное для выработки оценки лицо, имеющее специальный опыт в конкретной области и участвующее в исследовании в качестве источника получения информации.