МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

Рабочая программа дисциплины (модуля)
КАДРОВЫЙ АУДИТ

Направление и направленность (профиль)
38.03.02 Менеджмент. HR-менеджмент

Год набора на ОПОП
2022

Форма обучения
очно-заочная

Владивосток 2026

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Кадровый аудит» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (утв. приказом Минобрнауки России от 12.08.2020г. №970) 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.

Утверждена на заседании кафедры экономики и управления от 23.04.2026 , протокол № 5

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой (разработчика)

Ослопова М.В.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ	
Сертификат	M_1576159920
Номер транзакции	0000000000F62886
Владелец	Ослопова М.В.

1 Цель, планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)

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. 5. Формировать способность к аналитической работе по изучению кадровых процессов и кадрового потенциала организации.

Планируемыми результатами обучения по дисциплине (модулю), являются знания, умения, навыки. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представлен в таблице 1.

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

Название ОПОП ВО, сокращенное	Код и формулировка компетенции	Код и формулировка индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине		
			Код результата	Формулировка результата	
38.03.02 «Менеджмент» (Б-МН)	ПКВ-1 : Способен использовать нормативно-правовые акты, содержащие нормы тру-дового права в профессиональной дея-тельности	ПКВ-1.2к : Осуществляет анализ кадровой документации, кадрового потенциала, кадровых процессов в соответствии с требованиями законодательства и локальных актов	РД1	Знание	Знает назначение, направления и содержание аудиторской деятельности, ее правовые основы
			РД2	Умение	Умеет проводить аудит человеческих ресурсов
			РД3	Навык	Владеет навыками анализа основных направлений кадрового аудита

В процессе освоения дисциплины решаются задачи воспитания гармонично развитой, патриотичной и социально ответственной личности на основе традиционных российских духовно-нравственных и культурно-исторических ценностей, представленные в таблице 1.2.

Таблица 1.2 – Целевые ориентиры воспитания

Воспитательные задачи	**Формирование ценностей**	**Целевые ориентиры**
Формирование гражданской позиции и патриотизма		
Воспитание уважения к Конституции и законам Российской Федерации	Справедливость	Настойчивость и упорство в достижении цели
Формирование духовно-нравственных ценностей		

Формирование ответственного отношения к труду	Созидательный труд	Дисциплинированность
Формирование научного мировоззрения и культуры мышления		
Формирование осознания ценности научного мировоззрения и критического мышления	Высокие нравственные идеалы	Системное мышление
Формирование коммуникативных навыков и культуры общения		
Формирование культуры письменной речи и делового общения	Созидательный труд	Пунктуальность

2 Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП

Дисциплина «Кадровый аудит» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений учебного плана

3. Объем дисциплины (модуля)

Объем дисциплины (модуля) 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)	Трудоемкость	Объем контактной работы (час)						СРС	Форма аттестации
				(З.Е.)	Всего	Аудиторная			Внеаудиторная			
						лек.	прак.	лаб.	ПА	КСР		
38.03.02 Менеджмент	ОЗФО	Б1.В	4	3	6	2	0	0	1	3	102	Э

4 Структура и содержание дисциплины (модуля)

4.1 Структура дисциплины (модуля) для ОЗФО

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 ОЗФО

№	Название темы	Код результата обучения	Кол-во часов, отведенное на				Форма текущего контроля
			Лек	Практ	Лаб	СРС	
1	Назначение и нормативно-правовые основы кадрового аудита		1	2	0	24	Тест

2	Методология кадрового аудита, аудит документационного обеспечения деятельности по управлению персоналом	РД1, РД2	1	2	0	24	Тест и кейс-задача
3	Аудит кадрового потенциала	РД1, РД3	1	2	0	24	Тест, разноуровневые задачи
4	Аудит кадровых процессов	РД3	1	2	0	23	Тест, разноуровневые задания
Итого по таблице			**4**	**8**	**0**	**95**	

4.2 Содержание разделов и тем дисциплины (модуля) для ОЗФО

Тема 1 Назначение 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.

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 Методология кадрового аудита, аудит документационного обеспечения деятельности по управлению персоналом.

Содержание темы: Методы и виды кадрового аудита. 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, выполнение практического задания.

Тема 3 Аудит кадрового потенциала.

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. .

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, выполнение практического задания.

Тема 4 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; 6) диагностика организационной культуры.

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.

5 Методические указания для обучающихся по изучению и реализации дисциплины (модуля)

5.1 Методические рекомендации обучающимся по изучению дисциплины и по обеспечению самостоятельной работы

При изучении дисциплины предусмотрено применение интерактивные технологий обучения, такие как лекции и дискуссии в диалоговом режиме по обсуждению актуальных вопросов управления персоналом, работа в команде (малых группах) для решения поставленных задач, выступления с презентациями сообщений на согласованные с преподавателем и подготовленные дома темы, выполнение заданий и упражнений с последующим обсуждением методов их решения.

Самостоятельная работа студентов предполагает работу с учебниками, учебными пособиями и профильной периодической литературой, поиском информации по заданным темам в Интернет, подготовку докладов и презентаций, решение кейс-задач и выполнение тестовых заданий.

Освоение дисциплины предусматривает наличие практических и самостоятельных работ в виде тестов для самопроверки, решения задач и кейсов с целью подготовки студентов к текущей и промежуточной аттестациям.

Текущий контроль осуществляется в течение всего семестра, проводится в соответствии с учебным планом на каждом практическом занятии. Промежуточная аттестация проводится в конце семестра в форме экзаменационного тестирования в ЭОС.

5.2 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.

6 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 (модулю) 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.

7 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

7.1 Основная литература

1. Кадровая политика и кадровый аудит организации : учебник для вузов / под общей редакцией Л. В. Фотиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 478 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14732-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/588473 (дата обращения: 19.05.2026).

2. Одегов, Ю. Г. Кадровая политика и кадровое планирование : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, В. В. Павлова, А. В. Петропавловская. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 575 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14217-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/543877 (дата обращения: 12.03.2025).

7.2 Дополнительная литература

1. Масилова М. Г. — Кадровый аудит: учебное пособие : Учебные пособия [Электронный ресурс] : Владивостокский государственный университет экономики и сервиса , 2019 - 75 - Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/161433

2. Маслова, В. М. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / В. М. Маслова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 451 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15958-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/535563 (дата обращения: 12.03.2025).

3. Мизинцева, М. Ф. Оценка персонала : учебник и практикум для вузов / М. Ф. Мизинцева, А. Р. Сардарян. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 283 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19812-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/583045 (дата обращения: 19.05.2026).

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

1. Образовательная платформа "ЮРАЙТ"
2. Сообщество HR менеджеров - HR-Portal [http: www.hr-portal.ru]
3. Справочно-правовая система «Гарант» - Режим доступа: http://www.garant.ru/
4. Электронно-библиотечная система издательства "Лань" - Режим доступа: https://e.lanbook.com/

5. Open Academic Journals Index (OAJI). Профессиональная база данных - Режим доступа: http://oaji.net/

6. Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина (база данных различных профессиональных областей) - Режим доступа: https://www.prlib.ru/

8 Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) и перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения

Основное оборудование:

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

Программное обеспечение:

- Microsoft Windows XP Professional Russian

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

Фонд оценочных средств
для проведения текущего контроля
и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

КАДРОВЫЙ АУДИТ

Направление и направленность (профиль)
38.03.02 Менеджмент. HR-менеджмент

Год набора на ОПОП
2022

Форма обучения
очно-заочная

Владивосток 2026

1 Перечень формируемых компетенций

Название ОПОП ВО, сокращенное	Код и формулировка компетенции	Код и формулировка индикатора достижения компетенции
38.03.02 «Менеджмент» (Б-МН)	ПКВ-1 : Способен использовать нормативно-правовые акты, содержащие нормы тру-дового права в профессиональной дея-тельности	ПКВ-1.2к : Осуществляет анализ кадровой документации, кадрового потенциала, кадровых процессов в соответствии с требованиями законодательства и локальных актов

Компетенция считается сформированной на данном этапе в случае, если полученные результаты обучения по дисциплине оценены положительно (диапазон критериев оценивания результатов обучения «зачтено», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично»). В случае отсутствия положительной оценки компетенция на данном этапе считается несформированной.

2 Показатели оценивания планируемых результатов обучения

Компетенция ПКВ-1 «Способен использовать нормативно-правовые акты, содержащие нормы тру-дового права в профессиональной дея-тельности»

Таблица 2.1 – Критерии оценки индикаторов достижения компетенции

Код и формулировка индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине			Критерии оценивания результатов обучения
	Код рез-та	Тип рез-та	Результат	
ПКВ-1.2к : Осуществляет анализ кадровой документации, кадрового потенциала, кадровых процессов в соответствии с требованиями законодательства и локальных актов	РД 1	Знание	Знает назначение, направления и содержание аудиторской деятельности, ее правовые основы	Полнота освоения теоретического материала и правильность ответов на вопросы
	РД 2	Умение	Умеет проводить аудит человеческих ресурсов	Демонстрирует умение применять инструменты аудита, составлять программу
	РД 3	Навык	Владеет навыками анализа основных направлений кадрового аудита	Демонстрирует умение анализа на основе требований законодательства и ЛА

Таблица заполняется в соответствии с разделом 1 Рабочей программы дисциплины (модуля).

3 Перечень оценочных средств

Таблица 3 – Перечень оценочных средств по дисциплине (модулю)

Контролируемые планируемые результаты обучения	Контролируемые темы дисциплины	Наименование оценочного средства и представление его в ФОС	
		Текущий контроль	Промежуточная аттестация

Очно-заочная форма обучения				
РД1	Знание : Знает назначение, направления и содержание аудиторской деятельности, ее правовые основы	1.2. Методология кадрового аудита, аудит документационного обеспечения деятельности по управлению персоналом	Опрос	Тест
		1.3. Аудит кадрового потенциала	Опрос	Тест
РД2	Умение : Умеет проводить аудит человеческих ресурсов	1.2. Методология кадрового аудита, аудит документационного обеспечения деятельности по управлению персоналом	Разноуровневые задачи и задания	Тест
РД3	Навык : Владеет навыками анализа основных направлений кадрового аудита	1.3. Аудит кадрового потенциала	Кейс-задача	Тест
		1.4. Аудит кадровых процессов	Кейс-задача	Тест

4 Описание процедуры оценивания

Качество сформированности компетенций на данном этапе оценивается по результатам текущих и промежуточных аттестаций при помощи количественной оценки, выраженной в баллах. Максимальная сумма баллов по дисциплине (модулю) равна 100 баллам.

Вид учебной деятельности	Оценочное средство					
	Опрос	Разноуровневые задания	Тестирование	Кейс-задача	Тестирование в ЭОС (экзамен)	Итого
Практические занятия	10	20		20		50
Самостоятельная работа		10	20			30
Промежуточная аттестация					20	20
Итого	10	30	20	20	20	100

Сумма баллов, набранных студентом по всем видам учебной деятельности в рамках дисциплины, переводится в оценку в соответствии с таблицей.

Сумма баллов по дисциплине	Оценка по промежуточной аттестации	Характеристика качества сформированности компетенции
от 91 до 100	«зачтено» / «отлично»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций, обнаруживает всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, усвоил основную литературу и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой, умеет свободно выполнять практические задания, предусмотренные программой, свободно оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.
от 76 до 90	«зачтено» / «хорошо»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций: основные знания, умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.
от 61 до 75	«зачтено» / «удовлетворительно»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций: в ходе контрольных мероприятий допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие отдельных знаний, умений, навыков по некоторым дисциплинарным компетенциям, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.

от 41 до 60	«не зачтено» / «неудовлетворительно»	У студента не сформированы дисциплинарные компетенции, проявляется недостаточность знаний, умений, навыков.
от 0 до 40	«не зачтено» / «неудовлетворительно»	Дисциплинарные компетенции не сформированы. Проявляется полное или практически полное отсутствие знаний, умений, навыков.

5 Примерные оценочные средства

5.1 Примеры тестовых заданий

Задание 1. Прочитайте текст и выберите один правильный вариант ответа

Объектом аудита персонала является
1)экономическая служба предприятия
2)служба управления персоналом
3)трудовой коллектив (персонал) организации
4)менеджмент предприятия
Ответ:

Задание 2. Прочитайте текст и выберите один правильный вариант ответа

Совокупность компонентов и функций, осуществляющих формирование, использование и развитие человеческих ресурсов - это
1)система управления организацией
2)система управления персоналом
3)система администрирования
4)система менеджмента качества
Ответ:

Задание 3. Прочитайте текст и выберите один правильный вариант ответа

Цель работы кадровой службы
1)оперативное закрытие всех вакансий
2)разработка должностных инструкций персоналу
3)оптимизация организационной структуры предприятия
4)наем и сохранение квалифицированных работников
Ответ:

Задание 4. Прочитайте текст и выберите один правильный вариант ответа

Термин «стандарт» буквально переводится как
1)рамка
2)соответствие
3)образец
4)пример
Ответ:

Задание 5. Прочитайте текст и выберите несколько правильных вариантов ответа

Регулирование аудиторской деятельности осуществляются на основе:
1)стандартизации процессов проверки
2)государственных законодательных актов
3)аудиторского консультирования
4)аудиторских стандартов
Ответ:

Задание 6. Прочитайте текст и выберите несколько правильных вариантов ответа

Основными задачами аудита персонала являются

1)выявление проблем в области управления персоналом

2)проверка выполнения финансовых показателей

3)расчет необходимой численности персонала

4)проверка соблюдения правил, закрепленных существующей нормативно-правовой базой

Ответ:

Задание 7. Прочитайте текст и выберите несколько правильных вариантов ответа

К объективным факторам трудовой деятельности относят

1)морально-психологический климат

2)наличие или отсутствие нормативно-методической документации

3)соблюдение трудового законодательства и т.п.

4)объем инвестиций в персонал

5)стиль и методы руководства

Ответ:

Задание 8. Прочитайте текст и выберите несколько правильных вариантов ответа

Совокупность работников организации, объединенных в специализированные службы, подразделения и занятые преимущественно различными видами умственной деятельности называется

1)рабочие

2)управленческий персонал

3)обслуживающий персонал

4)специалисты

Ответ:

Задание 9. Прочитайте текст и допишите недостающее слово

Совокупность работников, как правило, обладающих квалификацией и занимающих должности в основном штатном составе – это _____

Задание 10. Прочитайте текст и допишите название показателей

Профессиональная, квалифицированная структура, структура по стажу работы – это _____ показатели трудового потенциала

Задание 11. Прочитайте текст и установите соответствие между направлением аудита и его организационными задачами. К каждой позиции, обозначенной буквами, подберите соответствующую позицию с цифрами. Запишите выбранные буквы с соответствующими цифрами.

A)аудит увольнения персонала

B)аудит найма персонала

C)аудит адаптации персонала

D)аудит обучения и развития персонала

1) отношение стоимости приема и отбора к числу приступивших к работе

2)затраты на обучение персонала

3)оценка состояния трудовых отношений в процессе высвобождения персонала

4)анализ используемых методов адаптации, оценка их эффективности

Ответ:

Задание 12. Прочитайте текст и установите соответствие между оборотом персонала и его относительными показателями. К каждой позиции, обозначенной буквами, подберите соответствующую позицию с цифрами. Запишите выбранные буквы с соответствующими цифрами.

Соотнесите оборот персонала с их относительными показателями

A)Число выбывших за период по всем причинам / Среднесписочная численность персонала за период

B)Число работников, состоящих в списках организации в течение всего периода / Среднесписочная численность персонала за период.

C)Число увольнений за период /Среднесписочная численность персонала за период x 100%.

D)Число принятых за период / Среднесписочная численность персонала за период

1)Интенсивность оборота по приему

2)Интенсивность оборота по выбытию

3)Коэффициент постоянства

4)Коэффициент текучести

Ответ:

Краткие методические указания

Каждое правильно отвеченное задание оценивается на 0,5 балла. В тесте 10 вопросов. Максимальное количество баллов, которое может получить студент при тестировании – 5 баллов.

Сценарии выполнения тестов

Тип задания	Последовательность действий при выполнении задания
Задание закрытого типа с выбором одного варианта ответа	1. Внимательно прочитать текст задания и помнить, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один ответ, который является верным. 4. Записать номер (или букву) выбранного варианта ответа.
Задание закрытого типа с выбором нескольких вариантов ответа	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать несколько верных вариантов ответа. 4. Записать номера выбранных вариантов ответа последовательно без пробелов и знаков препинания (например, 124).
Задание на установление соответствия	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов. 2. Внимательно прочитать оба списка: список под буквами и список под цифрами. 3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов. 4. Записать попарно буквы и цифры вариантов ответа (например, A1B2).
Задание открытого типа	1. Внимательно прочитать текст задания. 2. Запишите ответ в виде слова или нескольких слов.

Шкала оценки

Оценка	Баллы	Описание
5	5	Студент демонстрирует сформированность знаний на итоговом уровне, обнаруживает всестороннее систематическое и глубокое знание учебного материала, усвоил основную и дополнительную литературу, свободно оперирует приобретенными знаниями.
4	3-4	Студент демонстрирует сформированность знаний на среднем уровне, основные знания освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности
3	1-2	Студент демонстрирует сформированность знаний на базовом уровне: в ходе контрольных мероприятий допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие отдельных знаний.
2	0	Студент демонстрирует сформированность знаний на уровне ниже базового. Проявляется отсутствие знаний.

5.2 Пример разноуровневых задач и заданий

Задание 1. Существует перечень необходимых кадровых документов, которые должны быть в любой компании. Отметьте их в двух колонках списка (какие должны быть обязательно, а какие рекомендованы), а также добавьте документы, которых не хватает.

Документ	Наличие обязательно	Наличие рекомендовано
Правила внутреннего трудового распорядка		
Журнал инструктажа (ознакомление с инструкц.)		
Коллективный договор		
Должностные инструкции в соответствии со штатным расписанием		
Заявление о приеме на работу		
Этический кодекс		
Расписка о сдаче документов		
Трудовой договор		
График отпусков		
Программа адаптации		
Приказ о приеме на работу		
Свидетельство о рождении ребенка		
Личная карточка работника		
Трудовая книжка		
Приказ о предоставлении отпуска работнику		
Приказ о предоставлении выходных дней		
Табель учета рабочего времени и расчета оплаты труда		

Задание 2. При аудите кадрового потенциала используется в первую очередь метод анализа документов. Укажите в таблице, какие показатели будете применять и какие документы вы будете запрашивать для оценки указанных объектов:

Объект аудита	**Действия аудитора**	**Показатели**	**Документы**
1. Укомплектованность кадрового состава в целом и по уровням управления	Оценивается численность плановая (нормативная) и фактическая численность на момент проверки, их абсолютное и относительное отклонение по категориям персонала, наличие вакансий		
2. Соответствие уровня подготовленности персонала требованиям профессиональной и	Оценивается формальное соответствие занимаемой должности (образование или иная подготовка/ стажировка, опыт деятельности)		

должностной компетенции			
4. Структура кадрового состава по социально-демографическим характеристикам	Оценивается соотношение социальных и демографических групп в коллективе и их распределение по категориям		
4. Текучесть кадров	Оценивается динамика, распределение по подразделениям (специальностям), категориям, формально указанные причины ухода		

Задание 3. Составьте модель аудита, которая будет содержать цель аудита, субъект, предмет, методы.

Переходя в практическую плоскость, рассмотрим модель на примере аудита найма.

Цель аудита найма – оценка эффективности процесса подбора и отбора персонала.

Кто может быть заинтересован в аудите? Это акционеры, руководитель компании и службы управления персоналом – субъекты. Для выявления эффективности найма необходимо решить такие *задачи*:

– проанализировать как проходит поиск, подбор и отбор, оценить используемые методы и источники (каким образом и где осуществляют поиск),

– выявить кадровый потенциал рекрутера (его квалификацию, опыт работы),

– оценить стоимость подбора,

– оценить время обеспеченности вакансий кандидатами,

– проанализировать работу и производственное поведение вновь принятого работника.

Исходя из поставленных задач *объектом аудита* найма будет

– сам процесс найма;

– исполнители, занимающиеся процессом подбора и отбора;

– методы и источники, которые они используют в работе;

– сотрудники, проработавшие менее года;

– документы, регламентирующие процесс найма.

Основным методом исследования определим анализ документов, как достоверных источников информации.

Таким образом, мы определили цель аудита, задачи, субъект, объект и методы. Построили модель.

Вам необходимо составить модель аудита по предлагаемым процессам. Выберите один из процессов: планирование, адаптация, обучение, оценка, мотивация труда сотрудников, управление карьерой, высвобождение.

Краткие методические указания

Для выполнения заданий студенту необходимо изучить лекционный материал, так как владение понятийным аппаратом и теоретическим материалом является необходимостью.

Для решения задач необходимо внимательно прочитать текст и понять его суть. На основе изученного материала заполнить таблицы (схемы)

Шкала оценки

Оценка	Баллы	Описание
5	5	Студент демонстрирует сформированность умений на итоговом уровне, обнаруживает вс естороннее систематическое и глубокое знание учебного материала, умеет свободно вып олнять практические задания., свободно оперирует приобретенными умениями.

4	3-4	Студент демонстрирует сформированность умений на среднем уровне, ситуация проанал изирована, выявлена суть проблемы. Основные умения освоены, но допускаются незначи тельные ошибки, неточности
3	1-2	Студент демонстрирует сформированность умений на базовом уровне. Допускаются знач ительные ошибки. Студент испытывает значительные затруднения при оперировании ум ения и при его переносе на другие ситуации.
2	0	Умения не сформированы. Задание не выполнено

5.3 Задания для решения кейс-задачи

Задание 1. Проанализируйте статистические данные. Выявите тенденции в развитии кадрового потенциала, кадровой ситуации.

Таблица – Показатели, характеризующие структуру кадров

Показатели	2022	2023	2024	Отклонение (+ -)		
				2023/2022	2024/2023	2024/2022
	Человек					
Списочная численность персонала за год, всего	964	911	1006	-53	95	42
В том числе:						
Руководящих работников	49,25	49,25	49,25	0	0	0
Удельный вес в общей численности, %	5,1	5,4	4,9	0,3	-0,5	-0,2
Специалисты и служащие	97	93	105	-4	12	8
Удельный вес в общей численности, %	10,1	10,2	10,4	0,1	0,2	0,3
Рабочие	817,75	768,75	851,75	-49	83	34
Удельный вес в общей численности, %	84,8	84,4	84,7	-0,4	0,3	-0,1

Задание 2. Прочитайте текст, заполните таблицу, сделайте анализ:

В связи с увеличением объема производства на промышленном предприятии необходимо рассчитать дополнительную потребность в рабочих-сдельщиках. Для проведения плановых расчетов численности рабочих требуется определить полезный фонд времени одного рабочего. С этой целью необходимо:

• составить баланс рабочего времени одного рабочего на год при 40-часовой рабочей неделе (по табл.), рассчитав те показатели, вместо которых проставлены вопросы;

• проанализировать использование рабочего времени в отчетном году по структуре фонда рабочего времени (ф. 3 — 5);

• разработать мероприятия по улучшению использования рабочего времени в плановом году.

Таблица. Баланс рабочего времени одного рабочего в год при 40-часовой рабочей неделе

№	Показатели	В отчетном году		Фактическое выполнение в отчетном году, %	На плановый год	
		По плану	фактически		Кол-во	В % к факту
1	2	3	4	5= гр.4 / гр. 3 х 100	6	7=гр. 6 / гр. 4 х 100
1.	Календарный фонд времени, дн.	365	365	100	365	100
2.	Количество нерабочих дней, в том числе:	?	?	?	?	?
3	выходных	107	107	100	104	?
	праздничных	10	10	100	5	?
3.	Номинальный фонд рабочего времени, дн. (стр. 1 – стр. 2)	?	?	?	?	?
4.	Неявки на работу, дн., всего, в том числе:					
	очередные отпуска	18,2	19,5	?	?	?

	учебные отпуска	1,4	1,6	?	?	?
	неявки по болезни	6,1	6,0	?	?	?
5.	Полезный фонд рабочего времени, дн. (стр. 3 – стр. 4)	?	?	?	?	?
6.	Средняя продолжительность рабочего дня, час.	7,67	7,67	100	7,72	?
7.	Полезный фонд рабочего времени одного рабочего, час. (стр. 6 х стр. 5)	?	?	?	?	?

Для определения потребности в персонале необходимо знать такой показатель, как фонд рабочего времени, то есть совокупное планируемое или фактическое время работы одного рабочего в течение года, квартала, месяца. Измеряется в часах (человеко-часах) или днях (человеко-днях). Различают календарный, номинальный и полезный фонд рабочего времени.

Календарный фонд рабочего времени — это число календарных дней планового или отчетного периода.

Номинальный фонд рабочего времени — это календарный фонд рабочего времени, за вычетом выходных и праздничных дней за тот же период.

Полезный фонд рабочего времени определяется путем вычитания из номинального фонда рабочего времени количества неявок (невыходов) на

работу в днях в том же периоде.

Эти показатели, необходимые для расчета среднего числа дней и часов работы одного рабочего в год (квартал, месяц), определяются на основе *баланса рабочего времени одного работника.*

Задание 3. Среднесписочная численность работников предприятия за год составила 600 чел. В течение года:

- уволены по собственному желанию 37 чел.;
- уволены за нарушение трудовой дисциплины 5 чел.;
- ушли на пенсию 11 чел.;
- поступили в учебные заведения и призваны в Вооруженные Силы 13 чел.;
- переведены на другие должности и в другие подразделения предприятия 30 чел.

Необходимо рассчитать:

1. Коэффициент выбытия (%);
2. Коэффициент текучести кадров (%).

Краткие методические указания

Для выполнения заданий студенту необходимо ознакомиться с соответствующим материалом в учебнике или Moodle. Решение кейс-задачи предполагает последовательный анализ описания ситуации и всех содержащихся данных. На основе анализа результатов необходимо ответить на поставленные вопросы (рассчитать данные, заполнив таблицу, либо записать решение и ответ). Ответы должны быть обоснованы.

Шкала оценки

Оценка	Баллы	Описание
5	5	Студент демонстрирует сформированность умений на итоговом уровне, обнаруживает всестороннее систематическое и глубокое знание учебного материала, умеет свободно выполнять практические задания., свободно оперирует приобретенными умениями.
4	3-4	Студент демонстрирует сформированность умений на среднем уровне, ситуация проанализирована, выявлена суть проблемы. Основные умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности
3	1-2	Студент демонстрирует сформированность умений на базовом уровне. Допускаются значительные ошибки. Студент испытывает значительные затруднения при оперировании умения и при его переносе на другие ситуации.
2	0	Умения не сформированы. Задание не выполнено

5.4 Примерные вопросы

1. Раскройте исторический аспект кадрового аудита

2. Каковы методы, применяемые в кадровом аудите?

3.Поясните соотношение понятий «рабочая сила», «человеческий капитал», «трудовой потенциал», «человеческие ресурсы»

4. Дайте определение понятий: аудит, аудиторская деятельность, контроль, ревизия. В чем сходство и различия?

5. Раскройте назначение и организационно-правовые основы кадрового аудита

6. Каковы основные принципы аудита и какими нормативными документами аудитор должен руководствоваться в своей работе?

7. В чем заключается аудит кадрового делопроизводства? Какой метод применим в данном аудите?

8. Какие вы знаете виды и уровни кадрового аудита?

9. Сколько этапов включает кадровый аудит? Какие?

10. Раскройте возможности аудита при формировании коллектива и корпоративной культуры.

Краткие методические указания

Опрос проводится на практических занятиях в устной форме . Вопросы выдаются заранее. Студенту необходимо подготовиться к ответу, изучив лекционный материал, основную и дополнительную литературу,указанную в РПД. Для ответа студент может подготовить презентацию. Выступление студента должно раскрывать только выбранный вопрос и продолжаться не более 5 минут. По окончании выступления могут быть заданы вопросы присутствующими и преподавателем.

Шкала оценки

Оценка	Баллы	Описание
5	5	Студент демонстрирует сформированность знаний на итоговом уровне, обнаруживает все стороннее систематическое и глубокое знание учебного материала, усвоил основную и до полнительную литературу, свободно оперирует приобретенными знаниями.
4	3-4	Студент демонстрирует сформированность знаний на среднем уровне, основные знания о своены, но допускаются незначительные ошибки, неточности
3	1-2	Студент демонстрирует сформированность знаний на базовом уровне: в ходе ответа допу скаются значительные ошибки, проявляется отсутствие отдельных знаний.
2	0	Студент демонстрирует сформированность знаний на уровне ниже базового. Проявляется отсутствие знаний.