

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Клочков Юрий Сергеевич

Должность: и.о. ректора

Дата подписания: 29.03.2024 09:27:19

Уникальный программный ключ:

4e7c4ea90328ec8e65c5d8058549a2538d7400d1

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Институт Сервиса и отраслевого управления

Кафедра: «Маркетинга и муниципального управления»

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель КСН



М.Л. Белоношко

30 августа 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины: Кадровый аудит

направление подготовки: 38.04.09 Государственный аудит

направленность (профиль): Экспертиза и аналитика в сфере государственного аудита и
контроля

форма обучения: очная, заочная

Рабочая программа разработана в соответствии с утвержденным учебным планом от 30.08.2021 г. и требованиями ОПОП по направлению подготовки 38.04.09 Государственный аудит, направленность: Экспертиза и аналитика в сфере государственного аудита и контроля к результатам освоения дисциплины «Кадровый аудит»»

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры Маркетинга и муниципального управления

Протокол № 1 от «30» августа 2021 г.

Заведующий кафедрой



М.Л. Белоножко

Рабочую программу разработал:

Ю.И. Колтунова, доцент кафедры МиМУ, к.с.н., доцент



1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цель дисциплины Освоение теоретических знаний в области контроля и аудита с учетом законодательства и специфики сфер деятельности экономического субъекта, приобретение умений и способности их применять на практике, развитие творческого мышления обучающихся, а также формирование профессиональных компетенций, необходимых выпускнику.

Основными задачами изучения курса являются:

1. Обобщение и уточнение теоретико-методологических основ кадрового аудита.
2. Уточнить содержание законодательных и подзаконных актов, регламентирующих процесс подготовки, принятия и проведения кадрового аудита.
3. Обобщение и систематизация знаний по организации кадрового аудита.
4. Развитие практических навыков проведения кадрового аудита.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Кадровый аудит» Б.1.В.08 относится к дисциплинам части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений.

Для полного усвоения данной дисциплины, обучающиеся должны знать следующие разделы ФГОС: Б.1.О.03 «Правовые основы организации государственного аудита».

Необходимыми условиями для освоения дисциплины являются:

Знание:

-методологию проведения различного типа и направлений экономических исследований

Умения:

-ставить и формулировать цели и задачи научных исследований, осуществлять сбор, обработку, анализ и систематизацию социально-экономической и правовой информации, обосновывать средства решения задач

Владение:

навыками работы проектирования и планирования деятельности, принимать управленческие решения в процессе осуществления финансового контроля и аудита

-навыками планирования и проведения исследований результатов финансово-хозяйственной деятельности в сфере государственного и муниципального контроля и аудита

Содержание дисциплины «Кадровый аудит» служит основой для освоения дисциплин: Финансовые рынки и финансово-кредитные институты, Особенности аудита и контроля в различных сферах деятельности.

3. Результаты обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Таблица 3.1

| Код и наименование компетенции | Код и наименование индикаторов достижения компетенций | Результаты обучения по дисциплине (модулю) |
|---|---|---|
| ПКС-4 Способностью проектировать и планировать деятельность, принимать управленческие решения в процессе | Знать: ПКС-4. 31 - принципы и методы планирования, формирования программ проведения контроля и аудита с учетом законодательства и специфики сфер деятельности экономического субъекта | Знает: принципы и методы планирования, формирования программ проведения контроля и аудита с учетом законодательства и специфики сфер деятельности экономического субъекта |
| | Уметь: | Умеет: обосновывать управленческие решения и |

| | | |
|---|---|--|
| осуществления финансового контроля и аудита | ПКС-4. У1 - обосновывать управленческие решения и формировать планы проведения процедур контроля и аудита | формировать планы проведения процедур контроля и аудита |
| | Владеть: ПКС-4. В1 - навыками работы проектирования и планирования деятельности, принимать управленческие решения в процессе осуществления финансового контроля и аудита | Владеет: навыками работы проектирования и планирования деятельности, принимать управленческие решения в процессе осуществления финансового контроля и аудита |
| ПКС-5 Способностью организовывать и координировать деятельность служб финансового контроля и аудита | Знать: ПКС-5. З1 - способы организации, мотивации, координации и контроля в управленческой деятельности | Знает: способы организации, мотивации, координации и контроля в управленческой деятельности |
| | Уметь: ПКС-5. У1 - применять методы управления для повышения эффективности деятельности служб финансового контроля | Умеет: применять методы управления для повышения эффективности деятельности служб финансового контроля |
| | Владеть: ПКС-5. В1 - владеть навыками оценки и выявления проблем в управлении деятельностью финансово-экономических служб | Владеет: владеть навыками оценки и выявления проблем в управлении деятельностью финансово-экономических служб |

4. Объем дисциплины

Общий объем дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 час.

Таблица 4.1.

| Форма обучения | Курс/ семестр | Аудиторные занятия/контактная работа, час. | | | Самостоятел ьная работа, час. | Форма промежуточ ной аттестации |
|----------------|------------------|---|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--|
| | | Лекции | Практичес кие занятия | Лабораторн ые занятия | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| очная | 1\1 | 14 | 14 | - | 80 | Экзамен |
| заочная | 1\1 | 6 | 6 | | 96 | Экзамен |

5. Структура и содержание дисциплины

5.1. Структура дисциплины.

Очная форма обучения (ОФО)

Таблица 5.1.1

| № п/ п | Структура дисциплины | | Аудиторные занятия, час. | | | СРС, час. | Всего, час. | Код ИДК | Оценочные средства |
|--------------|----------------------|---|--------------------------|-----|------|--------------|----------------|---|--|
| | Номер раздела | Наименование раздела | Л. | Пр. | Лаб. | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 4 семестр | | | | | | | | | |
| 1 | 1 | Терминологическая сущность и содержание, вкладываемое в понятие «кадровая политика и кадровый аудит» Теоретические основы кадровой политики организации | 2 | 2 | | 13 | 23 | ПКС-4.31 ПКС-4.У1 ПКС-4.В1 ПКС-55.31 ПКС-5.У1 ПКС-5.В1 | Практическая работа. Решение расчетно-аналитических задач |
| 2 | 2 | Уровни кадровой политики государства и место в ней кадровой политики организации. Оптимальные методы осуществления кадровой политики | 2 | 2 | | 10 | 14 | ПКС-4.31 ПКС-4.У1 ПКС-4.В1 ПКС-5.31 ПКС-5.У1 ПКС-5.В1 | Выполнение практической работы. Решение расчетно-аналитических задач |
| 3 | 3 | Использование кадровых технологий в кадровой политике организации | 2 | 2 | | 10 | 14 | ПКС-4.31 ПКС-4.У1 ПКС-4.В1 ПКС-5.31 ПКС-5.У1 ПКС-5.В1 | Выполнение практической работы. Решение расчетно-аналитических задач |
| 4 | 4 | Место, роль и значение | 4 | 2 | | 10 | 14 | ПКС-4.31 | Практическая работа. Решение |

| № | Структура дисциплины | | Аудиторные занятия, час. | | | СРС, час. | Всего, час. | Код ИДК | Оценочные средства |
|-----------|----------------------|--|--------------------------|-----|------|-----------|-------------|--|--|
| | Номер раздела | Наименование раздела | Л. | Пр. | Лаб. | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 4 семестр | | | | | | | | | |
| | | кадрового потенциала в кадровой политике организации | | | | | | ПКС-4. У1 ПКС-4. В1 ПКС-5. 31 ПКС-5. У1 ПКС-5. В1 | ние расчетно-аналитических задач |
| 5 | 5 | Технологии проведения кадрового аудита | 4 | 4 | | 10 | 18 | ПКС-4. 31 ПКС-4. У1 ПКС-4. В1 ПКС-5. 31 ПКС-5. У1 ПКС-5. В1 | Выполнение практической работы. Решение расчетно-аналитических задач |
| 6 | Экзамен | | | | | 27 | 27 | | |
| Итого | | | 14 | 14 | - | 80 | 108 | | |

Заочная форма обучения (ЗФО)

Таблица 5.1.2

| № | Структура дисциплины | | Аудиторные занятия, час. | | | СРС, час. | Всего, час. | Код ИДК | Оценочные средства |
|-----------|----------------------|---|--------------------------|-----|------|-----------|-------------|----------------------------------|---------------------|
| | Номер раздела | Наименование раздела | Л. | Пр. | Лаб. | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 4 семестр | | | | | | | | | |
| 1 | 1 | Терминологическая сущность и содержание, вкладываемое в понятие «кадровая | 2 | 1 | | 20 | 34 | ПКС-4. 31 ПКС-4. У1 ПКС-4. | Практическая работа |

| № п/ п | Структура дисциплины | | Аудиторные занятия, час. | | | СРС, час. | Всего, час. | Код ИДК | Оценочные средства |
|--------------|----------------------|--|--------------------------|-----|------|--------------|----------------|--|--------------------------------|
| | Номер раздела | Наименование раздела | Л. | Пр. | Лаб. | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 4 семестр | | | | | | | | | |
| | | политика и кадровый аудит» Теоретические основы кад-ровой политики организации | | | | | | В1 ПКС-5. 31 ПКС-5. У1 ПКС-5. В1 | |
| 2 | 2 | Уровни кадровой политики государства и место в ней кадровой политики организации. Оптимальные методы осуществления кадровой политики | 2 | 1 | | 20 | 36 | ПКС-4. 31 ПКС-4. У1 ПКС-4. В1 ПКС-5. 31 ПКС-5. У1 ПКС-5. В1 | Выполнение практической работы |
| 3 | 3 | Использование кадровых технологий в кадровой политике организации | 1 | 1 | | 20 | 34 | ПКС-4. 31 ПКС-4. У1 ПКС-4. В1 ПКС-5. 31 ПКС-5. У1 ПКС-5. В1 | Выполнение практической работы |
| 4 | 4 | Место, роль и значение кадрового потенциала в кадровой политике организации | 1 | 1 | | 10 | 31 | ПКС-4. 31 ПКС-4. У1 ПКС-4. В1 ПКС-5. 31 ПКС-5. У1 ПКС-5. В1 | Выполнение практической работы |
| 5 | 5 | Технологии | | 2 | | 13 | | | Выполнение |

| № п/ п | Структура дисциплины | | Аудиторные занятия, час. | | | СРС, час. | Всего, час. | Код ИДК | Оценочные средства |
|--------------|----------------------|--------------------------------|--------------------------|-----|------|--------------|----------------|------------|--------------------------|
| | Номер раздела | Наименование раздела | Л. | Пр. | Лаб. | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 4 семестр | | | | | | | | | |
| | | проведения кадрового аудита | | | | | | | практиче- ской работы |
| 6 | Экзамен | | | | | 9 | 9 | | |
| | | Итого | 6 | 6 | - | 96 | 108 | | |

5.2. Содержание дисциплины.

5.2.1. Содержание разделов дисциплины (дидактические единицы).

Раздел 1. «Терминологическая сущность и содержание, вкладываемое в понятие «кадровая политика и кадровый аудит» Теоретические основы кадровой политики организации».

Специфика кадровой политики и кадрового аудита; экономическое содержание кадровой политики

Раздел 2. «Уровни кадровой политики государства и место в ней кадровой политики организации. Оптимальные методы осуществления кадровой политики». Формы проведения кадрового аудита; основные методы проведения кадровой политики

Раздел 3. «Использование кадровых технологий в кадровой политике организации».

Кадровая технология, как средство управления количественными и качественными характеристиками персонала, обеспечивающее достижение целей организации, ее эффективное функционирование. Использование кадровых технологий субъектам управления на основе информации о кадровых процессах и кадровых отношениях в организации предпринимать необходимые действия по отношению к персоналу. Применение кадровых технологий; Содержание кадровых технологий представляет собой совокупность последовательно производимых действий, приемов, операций, которые позволяют либо получить информацию о возможностях человека (способностях, профессиональных знаниях, умениях, навыках), либо сформировать требуемые для организации, либо изменить условия их реализации. Структура кадровых технологий.

Раздел 4. «Место, роль и значение кадрового потенциала в кадровой политике организации».

Понятие «кадровый потенциал» отражает ресурсный аспект социально-экономического развития. Кадровый потенциал организации в широком смысле этого слова. Кадровый потенциал может рассматриваться и в более узком смысле - в качестве временно свободных или резервных трудовых мест, которые потенциально могут быть заняты специалистами в результате их развития и обучения. Управление кадровым потенциалом. Долгосрочный кадровый потенциал. Текущий кадровый потенциал. Целевой накопительный кадровый потенциал. «Кадровый потенциал управления организацией»

Раздел 5. «Технологии проведения кадрового аудита».

Модели аудита. Модель аудита на предприятии характеризуется определенным порядком его проведения:

- постановка проблемы аудита;
- планирование работы;
- сбор информации;

- оценка учетных систем и систем внутреннего контроля;
- анализ проблемы с использованием экономико-математических методов и моделей;
- составление аудиторского заключения (отчета).

5.2.2. Содержание дисциплины по видам учебных занятий.

Лекционные занятия ¹

Таблица 5.2.1

| № п/п | Номер раздела дисциплины | Объем, час. | | | Тема лекции |
|------------|--------------------------|-------------|-----|------|---|
| | | ОФО | ЗФО | ОЗФО | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1/ семестр | | | | | |
| 1 | 1 | 2 | 2 | | Терминологическая сущность и содержание, вкладываемое в понятие «кадровая политика и кадровый аудит» Теоретические основы кадровой политики организации |
| 2 | 2 | 2 | 2 | | Уровни кадровой политики государства и место в ней кадровой политики организации. Оптимальные методы осуществления кадровой политики |
| 3 | 3 | 2 | 1 | | Использование кадровых технологий в кадровой политике организации |
| 4 | 4 | 4 | 1 | | Место, роль и значение кадрового потенциала в кадровой политике организации |
| 5 | 4 | 4 | | | Технологии проведения кадрового аудита |
| Итого: | | 14 | 6 | - | |

Практические занятия²

Таблица 5.2.2

| № п/п | Номер раздела дисциплины | Объем, час. | | | Тема практических занятий |
|------------|--------------------------|-------------|-----|------|---|
| | | ОФО | ЗФО | ОЗФО | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1/ семестр | | | | | |
| 1 | 1 | 2 | 1 | - | Развитие теории и практики управления персоналом |
| 2 | 2 | 2 | 1 | - | Кадровая политика предприятия, виды кадровой политики пред-приятия |
| 3 | 3 | 2 | 1 | - | Разработка стратегии УП. Внутрифирменный подбор кандидатов. Краткосрочная и долгосрочная занятость. |
| 4 | 4 | 4 | 1 | - | .Маркетинг персонала |
| 5 | 5 | 4 | 2 | | Мотивация трудовой деятельности менеджера» |

¹ количество часов должно соответствовать количеству тем лекционных занятий

² количество часов должно соответствовать количеству тем практических занятий.

| № п/п | Номер раздела дисциплины | Объем, час. | | | Тема практических занятий |
|------------|--------------------------|-------------|-----|------|---------------------------|
| | | ОФО | ЗФО | ОЗФО | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1/ семестр | | | | | |
| Итого: | | 14 | 6 | - | |

Лабораторные работы

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены

Самостоятельная работа студента

Таблица 5.2.3

| № п/п | Номер раздела дисциплины | Объем, час. | | | Тема | Вид СРС ³ |
|------------|--------------------------|-------------|-----|------|---|--|
| | | ОФО | ЗФО | ОЗФО | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1/ семестр | | | | | | |
| 1 | 1 | 13 | 20 | - | Кадровый потенциал предприятия | Сбор информации для решения задач |
| 2 | 2 | 10 | 20 | - | Показатели эффективности кадрового аудита | Подготовка к решению задач |
| 3 | 3 | 10 | 20 | - | Технологии проведения кадрового аудита | Подготовка к практическим занятиям (решение задач) |
| 4 | 4 | 10 | 10 | - | Подходы к оценке эффективности кадрового аудита | Подготовка к практическим занятиям (решение задач) |
| 5 | 5 | 10 | 13 | | Использование кадровых технологий в кадровой политике организации | Подготовка к практическим занятиям (решение задач) |
| 6 | 6 | 27 | 9 | | | Подготовка к экзамену |
| 7 | Итого | 80 | 96 | - | - | |

5.2.3. Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий:⁴

- визуализация учебного материала в PowerPoint в диалоговом режиме (лекционные занятия);
- решение задач (практическая работа)
- разбор практических ситуаций (практические занятия).

³ В графе «Вид СРС» указываются конкретные виды СРС по темам дисциплины, например, подготовка к практическим занятиям, выполнение письменных домашних заданий: написание реферата, эссе, выполнение типового расчета, расчетно-графической или контрольной работы, другие виды СРС

⁴ Перечисляются основные виды образовательных технологий, реализуемых при преподавании данной дисциплины с указанием форм организации учебного процесса (которые Вы будете прописывать в ФОСе дисциплины). **Важно:** никаких рефератов или устных опросов

6. Тематика курсовых работ/проектов

Не предусмотрено

7. Контрольные работы⁵

У обучающихся очной формы контрольные работы учебным планом не предусмотрены.
Тематика контрольных работ для обучающихся заочной формы обучения

1. Кадровая политика: направления, роль, связь со стратегией и эффективностью.
2. Роль кадровой политики в развитии и совершенствовании управления.
3. Персонал-технологии как основа реализации кадровой политики: основные составляющие, создание, возможности применения.
4. Компетентностный подход в кадровом менеджменте: основные принципы, методы, перспективы.
5. Кадровый маркетинг: основные направления, методы, проблемы. Значение для эффективности реализации кадровой политики.
6. Особенности кадрового планирования: обязательные и дополнительные формы планов. Планирование и кадровый аудит.
7. Набор кадров. Понятие резерва кандидатов. Стратегия набора персонала.
8. Отбор персонала. Методы, этапы их применения, достоинства и недостатки различных методов отбора.
9. Аудит методов и критериев отбора: основные задачи, требования, особенности.
10. Основные формы развития человеческих ресурсов и их взаимосвязь с кадровой политикой.
11. Аудит развития персонала: направления, методы, подходы. Связь аудита с оценкой стоимости персонала организации.
12. Адаптационные программы в кадровой политике. Профессиональная адаптация: основные этапы и формы.
13. Карьера. Виды и этапы карьеры. Планирование карьеры. Значение планирования карьеры для сотрудника и для организации.
14. Резерв руководства как подход к планированию карьеры. Роль аудита в работе с резервом руководства.
15. Обучение персонала: оценка эффективности.
16. Аудит системы обучения персонала: основные требования, подходы и методы.
17. Оценка персонала. Основные подходы. Значение. Принципы проведения.
18. Стратегический ассессмент и его роль в реализации кадровой политики.
19. Аудит аттестационной документации и системы оценки персонала.
20. Увольнение: формы и принципы. Увольнение как развитие персонала.
21. Роль увольнения в реализации кадровой политики.
22. Мотивационные программы кадровой политике: методы, подходы, формы реализации.
23. Кадровый документооборот: основные составляющие, принципы работы, роль в реализации кадровой политики.
24. Нормирование и регламентация труда в кадровом менеджменте.
25. Аудит безопасности труда: основные задачи, особенности, подходы.
26. Кадровый аудит: принципы, направления, технология проведения.

⁵ Если учебным планом контрольные работы не предусмотрены, то должна быть произведена соответствующая запись: «Контрольные работы учебным планом не предусмотрены»

8. Оценка результатов освоения дисциплины

8.1. Критерии оценивания степени полноты и качества освоения компетенций в соответствии с планируемыми результатами обучения приведены в Приложении 1.

8.2. Рейтинговая система оценивания степени полноты и качества освоения компетенций обучающихся очной формы обучения представлена в таблице 8.1.

Таблица 8.1

| № п/п | Виды мероприятий в рамках текущего контроля | Количество баллов |
|----------------------|---|-------------------|
| 1 | 2 | 3 |
| 1 текущая аттестация | | |
| 1.1 | Подготовка к решению задач | 15 |
| 1.2 | Решение задач по теме | 25 |
| | ИТОГО за первую текущую аттестацию | 40 |
| 2 текущая аттестация | | |
| 2.1 | Подготовка к решению задач | 15 |
| 2.2 | Решение задач по теме | 25 |
| | ИТОГО за вторую текущую аттестацию | 60 |
| | ВСЕГО | 100 |

8.3. Рейтинговая система оценивания степени полноты и качества освоения компетенций обучающихся заочной формы обучения (*при наличии*) представлена в таблице 8.2.

Таблица 8.2

| № п/п | Виды мероприятий в рамках текущего контроля | Количество баллов |
|----------------------|---|-------------------|
| 1 | 2 | 3 |
| 1 текущая аттестация | | |
| 1.1 | Подготовка к решению задач | 15 |
| 1.2 | Решение задач по теме | 25 |
| | ИТОГО за первую текущую аттестацию | 40 |
| 2 текущая аттестация | | |
| 2.1 | Подготовка к решению задач | 15 |
| 2.2 | Решение задач по теме | 25 |
| | ИТОГО за вторую текущую аттестацию | 60 |
| | ВСЕГО | 100 |

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

9.1. Перечень рекомендуемой литературы представлен в Приложении 2.

9.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

- ЭБС «Издательства Лань»;
- ЭБС «Электронного издательства ЮРАЙТ»;
- Собственная полнотекстовая база (ПБД) БИК ТИУ;
- Научная электронная библиотека «eLIBRARY.RU»;
- ЭБС «IPRbooks»;
- ЭБС «Перспект»;
- ЭБС «Консультант студент»;

9.3. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в т.ч. отечественного производства:

1. Microsoft Office Professional Plus;
2. Windows 8

10. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Помещения для проведения всех видов работы, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимым оборудованием и техническими средствами обучения.

Таблица 10.1

| № п/п | Перечень оборудования, необходимого для освоения дисциплины | Перечень технических средств обучения, необходимых для освоения дисциплины (демонстрационное оборудование) |
|-------|---|--|
| 1 | Персональные компьютеры | Проектор, экран |

11. Методические указания по организации СРС

- 11.1. Методические указания по подготовке к практическим занятиям.
- 11.2. Методические указания по организации самостоятельной работы⁶.

⁶ Методические указания будут универсальными, в ФОСах Вы только делаете задания для Вашей дисциплины

Планируемые результаты обучения для формирования компетенции и критерии их оценивания

дисциплины: Кадровый аудит

направление подготовки: 38.04.09 Государственный аудит

направленность (профиль): Экспертиза и аналитика в сфере государственного аудита и контроля

форма обучения: очная, заочная

| Код компетенции | Код и наименование результата обучения по дисциплине | Критерии оценивания результатов обучения | | | |
|---|--|---|---|--|---|
| | | 1-2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| ПКС-4 Способностью проектировать и планировать деятельность, принимать управленческие решения в процессе осуществления финансового контроля и аудита | Знает: принципы и методы планирования, формирования программ проведения контроля и аудита с учетом законодательства и специфики сфер деятельности экономического субъекта | Не знает принципы и методы планирования, формирования программ проведения контроля и аудита с учетом законодательства и специфики сфер деятельности экономического субъекта | Демонстрирует знания принципов и методов планирования, формирования программ проведения контроля и аудита с учетом законодательства и специфики сфер деятельности экономического субъекта | Демонстрирует достаточные знания принципов и методов планирования, формирования программ проведения контроля и аудита с учетом законодательства и специфики сфер деятельности экономического субъекта по | Демонстрирует исчерпывающие знания принципов и методов планирования, формирования программ проведения контроля и аудита с учетом законодательства и специфики сфер деятельности экономического субъекта |
| | Умеет: обосновывать управленческие решения и формировать планы проведения процедур контроля и аудита | Не умеет использовать принципы и основы обосновывать управленческие решения и формировать планы проведения процедур контроля и аудита | Использует управленческие решения и формируют планы проведения процедур контроля и аудита | Использует и интерпретирует методы и управленческие решения и формировать планы проведения процедур контроля и аудита | В совершенстве использует методы обосновывать управленческие решения и формировать планы проведения процедур контроля и аудита |

| Код компетенции | Код и наименование результата обучения по дисциплине | Критерии оценивания результатов обучения | | | |
|--|---|--|---|--|--|
| | | 1-2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | Владеет: навыками работы проектирования и планирования деятельности, принимать управленческие решения в процессе осуществления финансового контроля и аудита | Не навыками работы проектирования и планирования деятельности, принимать управленческие решения в процессе осуществления финансового контроля и аудита | Владеет навыками работы проектирования и планирования деятельности, принимать управленческие решения в процессе осуществления финансового контроля и аудита | Хорошо навыками работы проектирования и планирования деятельности, принимать управленческие решения в процессе осуществления финансового контроля и аудита | В совершенстве владеет методикой и анализа навыками работы проектирования и планирования деятельности, принимать управленческие решения в процессе осуществления финансового контроля и аудита |
| ПКС-5 Способностью организовывать и координировать деятельность служб финансового контроля и аудита | Знает: способы организации, мотивации, координации и контроля в управленческой деятельности | Не знает принципы и способы применения мотивации, координации и контроля в управленческой деятельности | Демонстрирует отдельные знания по мотивации, координации и контроля в управленческой деятельности | Демонстрирует достаточные знания по способам применения, мотивации, координации и контроля в управленческой деятельности | Демонстрирует исчерпывающие знания по способам организации, мотивации, координации и контроля в управленческой деятельности |

| Код компетенции | Код и наименование результата обучения по дисциплине | Критерии оценивания результатов обучения | | | |
|-----------------|--|--|--|--|--|
| | | 1-2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | Умеет: применять методы управления для повышения эффективности деятельности служб финансового контроля | Не умеет применять и адаптировать методы управления для повышения эффективности деятельности служб финансового контроля | Умеет Использовать, применять и адаптировать методы управления для повышения эффективности деятельности служб финансового контроля | Достаточно умеет использовать методы и управления для повышения эффективности деятельности служб финансового контроля | В совершенстве умеет использовать и адаптировать методы управления для повышения эффективности деятельности служб финансового контроля |
| | Владеет: владеть навыками оценки и выявления проблем в управлении деятельностью финансово-экономических служб | Не умеет использовать и владеть навыками оценки и выявления проблем в управлении деятельностью финансово-экономических служб | Имеет навыки сбора и применения оценки и выявления проблем в управлении деятельностью финансово-экономических служб | Достаточно умеет использовать навыки оценки и выявления проблем в управлении деятельностью финансово-экономических служб | В совершенстве умеет использовать методы оценки и выявления проблем в управлении деятельностью финансово-экономических служб |

КАРТА
обеспеченности дисциплины учебной и учебно-методической литературой

Дисциплина Кадровый аудит

Код, направление подготовки 38.04.09 Государственный аудит

Профиль: Экспертиза и аналитика в сфере государственного аудита и контроля

| № п/п | Название учебного, учебно-методического издания, автор, издательство, вид издания, год издания | Количество экземпляров в БИК | Контингент обучающихся, использующих указанную литературу | Обеспеченность обучающихся литературой, % | Наличие электронного варианта в ЭБС (+/-) |
|-------|--|------------------------------|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Масилова, М. Г. Кадровый аудит : учебное пособие / М. Г. Масилова. - Владивосток : ВГУЭС, 2019. - 75 с. - ЭБС "Лань". - ISBN 978-5-9736-0539-1 : ~Б. ц. - Текст : непосредственный. УДК 658.310.823 ББК 65 | ЭР | 25 | 100 | ЭБС Юрайт |
| 2 | Кибанов, А. Я. Управление персоналом : учебное пособие / А. Я. Кибанов. - Москва : КноРус, 2020. - 201 с. - (СПО). - ЭБС BOOK.RU. - ISBN 978-5-406-07343-8 : ~Б. ц. - Текст : непосредственный. Режим доступа: book.ru | ЭР | 25 | 100 | ЭБС Юрайт |
| 3 | Быкова, Т. А. Документационное обеспечение управления : учебник / Т. А. Быкова. - Москва : КноРус, 2021. - 266 с. - (СПО). - ЭБС "BOOK.RU". - ISBN 978-5-406-08272-0 : ~Б. ц. - Текст : непосредственный. Режим доступа: book.ru УДК 651(075.32) ББК 65.052:65.290-2.8я723 | ЭР | 25 | 100 | ЭБС Юрайт |
| 4 | Кибанова, Л. Н. Управление персоналом : учебное пособие / Л. Н. Кибанова, А. Я. Кибанова. - Москва : КноРус, 2022. - 201 с. - ЭБС "BOOK.RU". - ISBN 978-5-406-08662-9 : ~Б. ц. - Текст : непосредственный. УДК 658.014.1(075.32) ББК 65.050.9(2)2я723 | ЭР | 25 | 100 | ЭБС Юрайт |

Заведующий кафедрой МиМУ



М.Л. Белоношко

Директор БИК


 Д.Х. Канокова
