

## МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА РЕЗУЛЬТАТИ ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ «КАДРОВИЙ АУДИТ»

**Метою** викладання дисципліни є формування у майбутніх фахівців комплексу теоретичних знань і практичних навичок щодо проведення кадрового аудиту в організаціях за функціональними підсистемами з використанням сучасного інформаційного та методичного забезпечення.

**Завданнями** вивчення дисципліни є теоретична підготовка студентів із питань сутності основних понятійних категорій менеджменту, а саме:

- сутності, класифікації та завдань кадрового аудиту;
- методологічних засад кадрового аудиту в організації;
- сутності організаційного та соціального аудиту персоналу;
- організації проведення аудиту кадрових процесів;
- визначення аудиту кадрового потенціалу організації;
- аналіз аудиту умов та охорони праці персоналу;
- аудиту кадрового потенціалу підприємства;
- управління результативністю та ефективністю кадрового аудиту.

Результатом вивчення дисципліни є отримання студентами ряду **компетентностей**, а саме:

- з'ясувати причинно-наслідкові зв'язки в організаціях, аналізувати й узагальнювати матеріал у певній системі, порівнювати факти на основі здобутих із різних джерел знань;
- працювати з інформацією, у тому числі в глобальних комп'ютерних мережах;
- структурувати завдання відповідно кваліфікації виконавців, визначати черговість робіт, розраховувати термін їх виконання;
- добирати виконавців, розподіляти завдання з урахуванням професійних та особистісних рис;
- виявляти фактори забезпечення якості діяльності та результатів;
- формувати нові ідеї, нові рішення до вирішення проблемних ситуацій,

- удосконалювати та розвивати систему управління підприємством, зокрема з урахуванням світового досвіду;
- володіти методами раціонального оцінювання персоналу;
- формувати заходи щодо управління робочим часом працівників, методів аналізу, аудиту та удосконалення ефективності використання робочого часу працівниками підприємства;
- розробляти плани розвитку організації у сфері управління персоналом;
- визначати економічну і соціальну ефективність управління персоналом.
- здатність класифікувати і характеризувати види кадрового аудиту;
- вміння замовляти зовнішній кадровий аудит та розуміти процес планування його основних процедур;
- здатність обирати необхідні методики оцінки персоналу;
- вміння розподіляти час та необхідні процедури у процесі кадрового аудиту;
- вміння застосовувати кількісні та якісні методи оцінювання при перевірці облікових форм з персоналу та статистичної звітності з праці, обліку робочого часу тощо;
- здатність застосовувати методи анкетування, інтерв'ювання та соціометрії групових станів;
- вміння оцінювати стан психологічного клімату та рівня конфліктності в організації;
- вміння оцінювати правильність нарахування виплат;
- вміння складати (надавати) аудиторський висновок;
- вміння визначати індикатори оцінки ефективної роботи кадрового аудитора;
- здатність формувати документи щодо виконаних аудитором робіт;
- вміння надавати рекомендації по усуненню виявлених недоліків.