**Вопросы к зачету по дисциплине Кадровый консалтинг и аудит**

1. Кадровый консалтинг – цели, задачи, виды и методы проведение.

2. Трудовой надзор как вид контролинга кадровой службы.

3. Виды трудового надзора.

4. Права и обязанности инспекторов по труду.

5. Порядок проведения инспектирования работодателей.

6. Кадровая проверка – задачи, цели, методы.

7. Кадровая документация – номенклатура дел.

8. Штатная оптимизация.

9. Аутсорсинг персонала – порядок и цели.

10. Кадровое делопроизводство.

11. Трудовой договор – как основа трудовых отношений.

12. Аттестация персонала, сроки и порядок проведения.

13. Порядок приема на работу.

14. Увольнение – порядок и причины.

15. Порядок предоставления отпусков.

16. Порядок предоставления дополнительных отпусков.

17. Отбор персонала – система отбора и порядок проведения.

18. Кадровая служба, функции, цели и задачи.

20. Должностные обязанности – как регламент трудовой деятельности работника.

21. Кадровая политика предприятия – цели, задачи и типы.

22. Корпоративная этика.

23. Аудит кадрового делопроизводства.

24. Заключение аудита кадрового делопроизводства.