

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования

«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет управления

Кафедра экономики труда и управления персоналом

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Аудит и контроллинг персонала

Образовательная программа

38.03.03–Управление персоналом

Профиль подготовки

Управление персоналом

Уровень высшего образования

бакалавриат

Форма обучения

очная, заочная

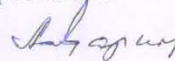
Статус дисциплины: *Дисциплина по выбору*

Махачкала 2020 г

Рабочая программа дисциплины «Аудит и контроллинг персонала» составлена в 2020 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата) от 14 декабря 2015 г. № 1461.

Разработчик: кафедра «Экономика труда и управление персоналом»

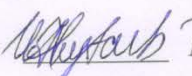
Магомедов М. А., к.э.н., доцент



Рабочая программа дисциплины одобрена:

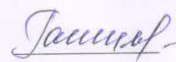
на заседании кафедры «Экономика труда и управление персоналом»

от «11» 03 2020 г., протокол № 6

/Зав. кафедрой  Магомедов М. М.

на заседании Методической комиссии факультета управления

от «19» 03 2020 г., протокол № 7

Председатель  Гашимова Л. Г.

Рабочая программа дисциплины согласована с учебно - методическим управлением «26» 03 2020 г.



Содержание

Аннотация рабочей программы дисциплины.....	4
1. Цели освоения дисциплины.....	4
2. Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата.....	5
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (перечень планируемых результатов обучения).....	5
4. Объем, структура и содержание дисциплины.....	6
4.1. Объем дисциплины.....	6
4.2. Структура дисциплины.....	6
4.3. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам).....	7
4.3.1. Содержание лекционных занятий по дисциплине	7
4.3.2. Содержание лабораторно-практических занятий по дисциплине	9
5. Образовательные технологии.....	10
6. Учебно - методическое обеспечение самостоятельной работы студентов.....	11
7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.....	12
7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.....	12
7.2. Типовые контрольные задания.....	13
7.3. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	22
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....	23
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.....	24
10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	25
11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....	25
12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	26

Дисциплина «Аудит и контроллинг персонала» входит раздел (дисциплины по выбору) обязательных дисциплин образовательной программы бакалавриата по направлению 38.03.03– Управление персоналом, профиль - Управление персоналом.

Дисциплина реализуется на факультете управления кафедрой экономики труда и управления персоналом.

Содержание дисциплины обеспечивает комплексное изучение факторов, определяющих уровень и эффективность управления персоналом в организации. Курс знакомит с основными направлениями, моделями, приемами и методами аудита персонала. Позволяет выявлять и оценивать эффективность использования средств на оплату, содержание и обучение персонала, влияние трудовых показателей на конечные результаты деятельности персонала организации.

Дисциплина «Аудит и контроллинг персонала» изучается после курса «Управление персоналом», «Экономическая теория», «Основы менеджмента», «Теория организации», «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности» и др.

Дисциплина нацелена на формирование следующих компетенций выпускника:

- общекультурных - ОК - 3; - общепрофессиональных - ОПК - 5; - профессиональных - ПК-2; - ПК-22; - ПК - 26.

Преподавание дисциплины предусматривает проведение следующих видов учебных занятий: лекции, практические занятия, самостоятельная работа.

Рабочая программа дисциплины предусматривает проведение следующих видов контроля: текущий контроль успеваемости в форме опросов, рефератов, дискуссий, тестов, решения задач и промежуточный контроль в форме экзамена.

Объем дисциплины 4 зачетные единицы, в том числе 144 академических часов по видам учебных занятий

Очная форма

Семестр	Учебные занятия					СР	Форма промежуточной аттестации
	в том числе						
	Контактная работа обучающихся с преподавателем						
	Всего	из них					
		Лекции	Практические занятия	КСР			
6	60	30	30	-	-	48	(36) Экзамен

Заочная форма

Семестр	Учебные занятия					СР	Форма промежуточной аттестации
	в том числе						
	Контактная работа обучающихся с преподавателем						
	Всего	из них					
		Лекции	Практические занятия	КСР			
6	16	8	8	-	-	119	(9) Экзамен

1. Цели освоения дисциплины

Курс дисциплины «Аудит и контроллинг персонала» представляет собой изложение современных принципов формирования системы знаний об основных принципах аудита и контроллинга персонала.

Познавательная цель курсасостоит в уяснении студентами знаний необходимых для

глубокого понимания теоретических основ аудита и контроллинга персонала организации.

Практическая цель курса состоит в том, что в результате изучения данного курса выпускники должны уметь самостоятельно и на достаточно высоком уровне решать практические задачи, связанные с проведением кадрового аудита и анализа трудовых и экономических показателей, что позволяет выявлять и оценивать резервы роста производительности труда, эффективность использования средств на оплату и содержание персонала, степень использования трудового потенциала коллектива и анализ их результатов для принятия управленческих решений.

Основными задачами курса являются:

- изучение сущности и основы проведения аудита и контроллинга персонала организации;
- исследование влияния внутренних и внешних факторов на эффективность деятельности персонала организации;
- проводить анализ трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата

Дисциплина «Аудит и контроллинг персонала» входит в раздел (дисциплины по выбору) образовательной программы бакалавриата 38.03.03 – «Управление персоналом», профиль «Управление персоналом организации».

Дисциплина «Аудит и контроллинг персонала» изучается после курса «Управление персоналом», «Экономическая теория», «Основы менеджмента», «Теория организации», «Инновационный менеджмент» и др.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (перечень планируемых результатов обучения)

Код компетенции ВО	Наименование компетенции из ФГОС ВО	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)
ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Знает: - основы экономических знаний в различных сферах деятельности. Умеет: - использовать экономические знания в различных сферах деятельности. Владеет: - основными навыками использования и обобщения экономических знаний в различных сферах деятельности.
ОПК-5	способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации	Знает: - основы организации труда персонала на предприятии. Умеет: - анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации. Владеет: - основными методами анализа результатов исследований в контексте целей и задач своей организации.

ПК-2	знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике	Знает: - основы кадрового планирования и контроллинга персонала на предприятии. Умеет: - анализировать результаты кадрового планирования и контроллинга персонала организации. Владеет: - навыками реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике.
ПК-22	умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владением навыками контроля за использованием рабочего времени	Знает: - основы формирования бюджета затрат на персонал. Умеет: - формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение. Владеет: - навыками формирования бюджета затрат на персонал и контроля за использованием рабочего времени.
ПК-26	знанием основ проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их на практике, владением важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал	Знает: - основы проведения аудита и контроллинга персонала. Умеет: - проводить на практике аудит и контроллинг и контролировать его проведение. Владеет: - важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал.

4. Объем, структура и содержание дисциплины

4.1. Объем дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часов.

4.2. Структура дисциплины

Форма обучения: очная

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Лекции	Практические занятия	Лабораторн ые занятия	Контроль самост. раб.		
Модуль 1. Теоретические основы кадрового аудита									
1	Тема 1.1. Сущность задачи и направления аудита персонала	6		2	2			2	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка конспекта
2	Тема 1.2. Аудит кадрового потенциала	6		2	2			2	Опрос, оценка выступлений, защита реферата. Проверка конспекта.
3	Тема 1.3. Аудит организационной структуры управления	8		2	2			4	Опрос, оценка выступлений, защита реферата. Проверка заданий.
4	Тема 1.4. Аудит заработной платы и вознаграждений	8		2	2			4	Опрос, оценка выступлений, защита реферата. Проверка конспекта.

5	Тема 1.5. Анализ трудовых показателей как основа аудита персонала	8		2	2			4	Опрос, оценка выступлений, защита реферата. Проверка конспекта.
	Итого по модулю 1:	36		10	10			16	тестирование
Модуль 2. Контроллинг в системе управления персоналом									
6	Тема 2.1. Роль контроллинга в системе управления предприятием	8		2	2			4	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка конспекта
7	Тема 2.2. Виды и структура контроллинга персонала	8		2	2			4	Опрос, оценка выступлений, защита реферата. Проверка заданий.
8	Тема 2.3. Оценка затрат на персонал организации	10		2	2			6	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка конспекта
9	Тема 2.4. Оценка результативности труда персонала	10		2	2			6	Опрос, оценка выступлений, защита реферата. Проверка заданий.
	Итого по модулю 2:	36		8	8			20	тестирование
	Модуль 3: Экзамен							36	
	Итого:	144		30	30			36	48 (36) Экзамен

Форма обучения: заочная

Наименование темы	Количество часов				
	Всего	в том числе			
		лекции	и семинары	СРС	КРС
Тема 1.1. Сущность задачи и направления аудита персонала	19	-		19	
Тема 1.2. Аудит кадрового потенциала	12	2		10	
Тема 1.3. Аудит организационной структуры управления	12	2		10	
Тема 1.4. Аудит заработной платы и вознаграждений	12		2	10	
Тема 1.5. Анализ трудовых показателей как основа аудита персонала	22		2	20	
Тема 2.1. Роль контроллинга в системе управления предприятием	22		2	20	
Тема 2.2. Виды и структура контроллинга персонала	12		2	10	
Тема 2.3. Оценка затрат на персонал организации	12	2		10	
Тема 2.4. Оценка результативности труда персонала	12	2		10	
КРС	9				9
Итого	144	8	8	119	9

4.3. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

4.3.1. Содержание лекционных занятий по дисциплине

Модуль 1. Теоретические основы кадрового аудита

Тема 1. 1. Сущность задачи и направления аудита персонала

Сущность и правовые основы аудита. Социально-экономическая направленность аудита. Организация как объект аудита персонала. Подсистемы организации и основные элементы. Аудит персонала как направление аудиторской деятельности. Цели и направления аудита персонала. Объект аудита: трудовой коллектив организации, различные стороны его производственной деятельности. Внешний аудит, внутренний аудит. Принципы аудиторской проверки: профессионализм, независимость, достоверность, объективность, сопоставимость с международным правом. Аудит персонала как инструмент организационного развития.

Тема 1.2. Аудит кадрового потенциала

Различные подходы к оценке кадрового потенциала организации. Кадровый аудит - анализ и оценка соответствия структурного и кадрового состава организации ее целям и стратегии развития. Цели кадрового аудита. Задачи кадрового аудита. Объекты аудиторской проверки. Нормативно-правовая база кадрового аудита. Информационные источники для проведения кадрового аудита. Основные направления аудита кадрового потенциала. Анализ численности и кадрового состава. Объект анализа. Цель анализа. Оценка укомплектованности кадрового состава. Анализ движения кадров.

Тема 1.3. Аудит организационной структуры управления

Основные виды организационных структур управления и принципы их формирования. Организационная структура управления. Типы организационных структур управления. Бюрократические организационные структуры: линейно-функциональные, дивизиональные, бригадные, буферные организационные структуры. Адаптивные (органические или гибкие) организационные структуры. Характеристика бюрократических и адаптивных структур. Принципы построения организационных структур управления.

Тема 1.4. Аудит заработной платы и вознаграждений

Затраты на персонал организации. Издержки работодателя: расходы на оплату труда (фонд заработной платы); выплаты социального характера; расходы, не относящиеся к фонду заработной платы и выплатам социального характера. Информационные источники. Основные объекты аудиторского анализа. Анализ использования фонда заработной платы. Относительное отклонение. Анализ влияния численности и средней заработной платы на общий фонд заработной платы. Анализ структуры фонда заработной платы и средней заработной платы. Анализ соотношений между темпами роста производительности труда и средней заработной платы. Анализ дифференциации заработной платы в зависимости от уровня квалификации и условий труда. Анализ эффективности премиальных систем. Разработка и экономическое обоснование мероприятий по совершенствованию организации и планирования заработной платы. Аудит вознаграждений. Контроль соблюдения трудового законодательства и локальных нормативных актов организации. Оценка стимулирующих функций системы поощрения. Оценка внутреннего состояния контроля.

Тема 1.5. Анализ трудовых показателей как основа аудита персонала

Анализ трудовых показателей. Цель, задачи, объекты анализа. Направления анализа трудовых показателей. Анализ ресурсов. Анализ затрат. Анализ эффективности труда. Анализ социального развития. Определение уровня эффективности выполнения работы. Факторы, учитываемые при проведении оценки результативности труда. Показатели оценки результатов труда. Оценка сложности и качества труда. Оценка результатов труда управленческих работников. Анализ производительности труда. Основные факторы изменения производительности труда.

Модуль 2. Контроллинг в системе управления персоналом

Тема 2.1. Роль контроллинга в системе управления предприятием

Сущность, задачи и функции контроллинга. Причины возникновения контроллинга. Роль контроллинга в системе управления предприятием. Взаимосвязь контроллинга с другими функциями управления предприятием. Контроллинг как механизм саморегулирования, обеспечивающий обратную связь в системе управления. Элементы системы онтроля. Основные концепции контроллинга персонала.

Тема 2.2. Виды и структура контроллинга персонала

Виды контроллинга. Контроллинг затрат, контроллинг результатов, контроллинг эффективности. Качественный и количественный контроллинг. Сущность стратегического и оперативного контроллинга. Структура и содержательная характеристика разделов контроллинга. Процедуры предварительного контроля. Текущий контроль. Процедуры заключительного контроля. Внутренний контроль. Направления анализа в стратегическом и оперативном контроллинге персонала. Этапы оперативного контроллинга персонала.

Система контроллинга персонала. Основные объекты контроллинга. Структура контроллинга персонала: постановка целей и задач, планирование затрат на персонал, управленческий учет, сбор информации, контроль изменения показателей, выработка управленческого решения, анализ отклонения плановых и результативных показателей.

Тема 2.3. Оценка затрат на персонал организации

Классификация методов учета затрат, используемых в контроллинге. Достоинства и недостатки различных методов управленческого учета. Оценка методов управленческого учета затрат для решения задач контроллинга. Затраты на персонал как интегральный показатель, объединяющий расходы предприятия, понесенные на каждом этапе системы управления персоналом. Международная стандартная классификация стоимости труда. Структура затрат на персонал. Классификация затрат на персонал по целям управления. Показатели, используемые в управленческом учете для управления затратами. Методы учета затрат. Бюджет затрат на персонал. Особенности бюджетирования расходов на персонал. Разработка и анализ исполнения бюджета расходов на персонал. Оценка затрат на персонал. Формирование источников выплат с использованием инструментов контроллинга. Методы оптимизации затрат на персонал.

Тема 2.4. Оценка результативности труда персонала

Основные функции кадровых решений. Классификации подходов к оценке кадровых решений. Экономические и социальные результаты кадровых решений. Эффективность принятия кадровых решений-составная часть эффективности работы организации. Экономические показатели кадровых решений: производительность, прибыль, доля рынка, выживаемость и т.д.

Количественные (затраты времени на исправление брака, потери рабочего времени, число работников и др.), и качественные (удовлетворенность). Текущие (разрабатываются на год) и перспективные решения. Оценка деятельности службы управления персоналом. Оценка эффективности реализации кадровых решений.

4.3.2. Содержание практических занятий по дисциплине

Модуль 1. Теоретические основы кадрового аудита

Тема 1. 1. Сущность задачи и направления аудита персонала

1. *Сущность и правовые основы аудита.*
2. *Организация как объект аудита персонала.*
3. *Цели и направления аудита персонала.*
4. *Объект и принципы аудиторской проверки.*

Тема 1.2. Аудит кадрового потенциала

1. *Цели и задачи кадрового аудита.*
2. *Объекты аудиторской проверки.*
3. *Анализ численности и кадрового состава.* Объект анализа.
4. *Анализ движения кадров.*

Тема 1.3. Аудит организационной структуры управления

1. Основные виды организационных структур управления и принципы их формирования.
2. Типы организационных структур управления.
3. Бюрократические организационные структуры и их характеристика.
4. Адаптивные (органические или гибкие) организационные структуры.
5. Принципы построения организационных структур управления.

Тема 1.4. Аудит заработной платы и вознаграждений.

1. Анализ использования фонда заработной платы.
2. Анализ эффективности премиальных систем.
3. Аудит вознаграждений.
4. Оценка стимулирующих функций системы поощрения.

Тема 1.5. Анализ трудовых показателей как основа аудита персонала

1. Цель, задачи, объекты анализа. Направления анализа трудовых показателей.
2. Показатели оценки результатов труда.
3. Оценка результатов труда управленческих работников.
4. Анализ производительности труда.

Модуль 2. Контроллинг в системе управления персоналом**Тема 2.1. Роль контроллинга в системе управления предприятием**

1. Сущность, задачи и функции контроллинга.
2. Роль контроллинга в системе управления предприятием.
3. Основные концепции контроллинга персонала.

Тема 2.2. Виды и структура контроллинга персонала

1. Виды контроллинга. Контроллинг затрат, контроллинг результатов, контроллинг эффективности.
2. Сущность стратегического и оперативного контроллинга.
3. Структура и содержательная характеристика разделов контроллинга.

Тема 2.3. Оценка затрат на персонал организации

1. Классификация затрат на персонал по целям управления.
2. Бюджет затрат на персонал. Особенности бюджетирования расходов на персонал.
3. Методы оптимизации затрат на персонал.

Тема 2.4. Оценка результативности труда персонала

1. Экономические показатели кадровых решений: производительность, прибыль, доля рынка, выживаемость и т.д.
2. Количественные (затраты времени на исправление брака, потери рабочего времени, число работников и др.), и качественные (удовлетворенность).
3. Текущие (разрабатываются на год) и перспективные решения. Оценка деятельности службы управления персоналом.
4. Оценка эффективности реализации кадровых решений.

5. Образовательные технологии

С целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки предусматривается широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий:

- во время лекционных занятий используется презентация с применением слайдов с графическим и табличным материалом, что повышает наглядность и информативность используемого теоретического материала;
- практические занятия предусматривают использование групповой формы обучения, которая позволяет студентам эффективно взаимодействовать в микрогруппах при обсуждении теоретического материала;
- использование кейс - метода (проблемно–ориентированного подхода), то есть анализ и обсуждение в микрогруппах конкретной деловой ситуации из практического опыта товароведной деятельности отечественных и зарубежных компаний;
- использование тестов для контроля знаний во время текущих аттестаций и промежуточной аттестации;
- решение задач по вычислению эффективности рекламной компании, стимулирования сбыта, вычислению и определению доли и емкости рынка.
- подготовка рефератов и докладов по самостоятельной работе студентов и выступление с докладом перед аудиторией, что способствует формированию навыков устного выступления по изучаемой теме и активизирует познавательную активность студентов.

Предусмотрены также встречи с представителями предпринимательских структур, руководителями ведущих предприятий, мастер-классы специалистов.

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

Возрастает значимость самостоятельной работы студентов в межсессионный период. Поэтому изучение курса «Аудит и контроллинг персонала» предусматривает работу с основной специальной литературой, дополнительной обзорного характера, а также выполнение домашних заданий.

Самостоятельная работа студентов должна способствовать более глубокому усвоению изучаемого курса, формировать навыки исследовательской работы и ориентировать студентов на умение применять теоретические знания на практике.

Задания для самостоятельной работы, их содержание и форма контроля приведены в форме таблицы.

Наименование тем	Содержание самостоятельной работы	Форма контроля
<i>Модуль 1. Теоретические основы аудита персонала</i>		
<i>Тема 1.1.</i> Сущность задачи и направления аудита персонала	Работа с учебной литературой. Подготовка реферата.	Опрос, оценка выступлений, защита реферата.
<i>Тема 1.2.</i> Аудит кадрового потенциала	Работа с учебной литературой. Подготовка реферата. Решение тестов.	Опрос, оценка выступлений, защита реферата. Проверка тестов.
<i>Тема 1.3.</i> Аудит организационной структуры управления	Работа с учебной литературой. Подготовка реферата. Решение тестов.	Опрос, оценка выступлений, защита реферата. Проверка заданий.
<i>Тема 1.4.</i> Аудит заработной платы и вознаграждений	Работа с учебной литературой. Подготовка реферата. Решение задач и тестов	Опрос, оценка выступлений, защита реферата. Проверка заданий.
<i>Тема 1.5.</i> Анализ трудовых показателей как основа аудита персонала	Работа с учебной литературой. Подготовка реферата. Решение задач и тестов	Опрос, оценка выступлений, защита реферата. Проверка заданий.
<i>Модуль 2. Контроллинг системы управления персоналом</i>		

<i>Тема 2.1.</i> Роль контроллинга в системе управления предприятием	Работа с учебной литературой. Подготовка реферата. Решение задач и тестов	Опрос, оценка выступлений, защита реферата. Проверка заданий.
<i>Тема 2.2.</i> Виды и структура контроллинга персонала	Работа с учебной литературой. Подготовка реферата. Решение задач и тестов	Опрос, оценка выступлений, защита реферата. Проверка заданий.
<i>Тема 2.3.</i> Оценка затрат на персонал организации	Работа с учебной литературой. Подготовка реферата. Решение задач и тестов.	Опрос, оценка выступлений, защита реферата. Проверка заданий.
<i>Тема 2.4.</i> Оценка результативности труда персонала	Работа с учебной литературой. Подготовка реферата. Решение задач и тестов	Опрос, оценка выступлений, защита реферата. Проверка заданий.

7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код компетенции из ФГОС ВО	Код и наименование индикатора достижения компетенций	Планируемые результаты обучения	Процедура освоения
ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Знает: - основы экономических знаний в различных сферах деятельности. Умеет: - использовать экономические знания в различных сферах деятельности. Владеет: - основными навыками использования и обобщения экономических знаний в различных сферах деятельности	Устный опрос, конспектирование законов, написание рефератов, тестирование
ОПК-5	способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации	Знает: - основы организации труда персонала на предприятии. Умеет: - анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации. Владеет: - основными методами анализа результатов исследований в контексте целей и задач своей организации.	Устный опрос, решение задач, написание рефератов, тестирование
ПК-2	знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике	Знает: - основы кадрового планирования и контроллинга персонала на предприятии. Умеет: - анализировать результаты кадрового планирования и контроллинга персонала организации. Владеет: - навыками реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике.	Устный опрос, конспектирование законов, написание рефератов, тестирование
ПК-22	умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владением навыками контроля за использованием рабочего	Знает: - основы формирования бюджета затрат на персонал. Умеет: - формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение.	Устный опрос, решение задач, написание рефератов,

	времени	Владеет: - навыками формирования бюджета затрат на персонал и контроля за использованием рабочего времени.	тестирование
ПК-26	знанием основ проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их на практике, владением важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал	Знает: - основы проведения аудита и контроллинга персонала. Умеет: - проводить на практике аудит и контроллинг и контролировать его проведение. Владеет: - важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал.	Устный опрос, решение задач, написание рефератов, тестирование

7.2. Типовые контрольные задания

Текущий контроль успеваемости в форме опросов, рефератов, дискуссий, тестов, решения задач и промежуточный контроль в форме экзамена.

Тесты:

1. Объектом аудита персонала является:

1. Экономическая служба предприятия
2. Служба управления персоналом
3. Трудовой коллектив (персонал) организации
4. Менеджмент предприятия
5. Эффективность системы управления персоналом

2. Основными задачами аудита персонала являются:

1. Выявление проблем в области управления персоналом
2. Оптимизация затрат на управление персоналом
3. Расчет необходимой численности персонала
4. Подбор и отбор персонала
5. Установление соответствия кадровой политики требованиям законодательства

3. Основными направлениями аудита персонала являются:

1. Социологические
2. Организационно-технологические
3. Социально-психологические
4. Статистические
5. Экономические

4. Регулирование аудиторской деятельности осуществляется при помощи:

1. Стандартизации процессов проверки
2. Государственных законодательных актов
3. Аудиторского консультирования
4. Аудиторских стандартов

5. Основополагающим элементом системы контроллинга на предприятии является:

1. Внутренний аудит
2. Управленческий учет
3. Управленческий контроль
4. Стратегический аудит

6. Элементами системы внутреннего контроля экономических субъектов являются:

1. Управленческий контроль
2. Ситуация на внешнем рынке труда
3. Внутренний аудит
4. Оценка наличия ресурсов
5. Стратегический аудит

7. Способ проведения специальных наблюдений за системой управления персоналом и кадровыми процессами называются:

1. Контроллинг персонала
2. Аудит персонала
3. Экспертиза персонала
4. Мониторинг персонала
5. Анализ кадровой политики

8. Функциями контроллинга являются:

1. Контроль и координация
2. Регулирование аудиторской деятельности
3. Управленческий учет и планирование
4. Проведение экспертизы
5. Выработка рекомендаций для принятия управленческих решений

9. Информация, поставляемая системой контроллинга, должна отвечать следующим требованиям:

1. Достоверность
2. Полезность
3. Независимость
4. Экономичность
5. Регулярность

10. Признаками классификации аудита персонала являются:

1. Способ проведения проверки
2. Периодичность проведения
3. Оптимизация затрат на управление персоналом
4. Уровень проведения
5. Ответственность службы управления персоналом

11. Согласно методике анализа видами аудита персонала являются:

1. Выборочный
2. Тактический
3. Регулярный
4. Комплексный
5. Общий

12. В соответствии с периодичностью проведения различают следующие виды аудита персонала:

1. Регулярный
2. Оперативный
3. Выборочный
4. Тактический
5. Панельный

13. По способу проведения проверки различают следующие виды аудита персонала:

1. Управленческий
2. Панельный
3. Внешний
4. Текущий
5. Внутренний

14. По уровню проведения проверки различают следующие виды аудита персонала:

1. Внешний
2. Тактический
3. Управленческий
4. Стратегический
5. Оперативный

14. Основными направлениями оценки в ходе аудита персонала являются:

1. Кадровые процессы
2. Выработка статистических стандартов
3. Эффективность труда
4. Организационная структура
5. Качественные и количественные характеристики персонала

16. Аналитическими методами аудита персонала являются:

1. Методы анализа «будущего»
2. Математический и статистические методы экономического анализа
3. Метод прогнозирования
4. Причинно-следственный анализ
5. Метод сравнения (сопоставление)

17. Причинами снижения эффективности аудита персонала являются:

1. Потеря цели аудиторского исследования
2. Получение недостоверной информации
3. снижение прибыли предприятия
4. Выявление ошибок при подборе персонала
5. Упущение существенной информации

18. Аудиторское заключение включает в себя следующие части:

1. Для всех работников
2. Для линейных менеджеров
3. Для юридической службы
4. Для специалистов службы управления персоналом
5. Для менеджеров управления персоналом

19. Направлениями анализа трудовых показателей являются:

1. Анализ ресурсов труда
2. Анализ затрат труда
3. Анализ хозяйственной деятельности
4. Анализ эффективности труда
5. Анализ социального развития

20. Задачами анализа трудовых показателей являются:

1. Проверка выполнения плана по труду
2. Проверка обоснованности плановых заданий по трудовым показателям

3. Проверка себестоимости продукции
4. Проверка выполнения бизнес-плана предприятия
5. Проверка организационной структуры предприятия

21. Направлениями анализа ресурсов труда являются

1. Оценка затрат на персонал
2. Оценка уровня выполнения норм труда
3. Анализ численности работающих
4. Анализ фондов времени
5. Анализ производительности труда

22. Направлениями анализа производительности труда являются:

1. Оценка уровня выполнения норм труда
2. Выполнение плана по росту производительности труда
3. Причины сдерживания повышения производительности труда
4. Причины повышения себестоимости выпускаемой продукции
5. Оценка затрат на персонал

23. Факторами, способствующими повышению производительности труда, являются:

1. Снижение трудоемкости продукции
2. Увеличение трудоемкости продукции
3. Улучшение использования рабочего времени
4. Снижение текучести кадров
5. Рост себестоимости выпускаемой продукции

24. Показателями анализа численности и состава работников предприятия являются:

1. Социальные аспекты трудовой деятельности
2. Использование рабочего времени
3. Динамика производительности труда
4. Изменение средней заработной платы
5. Динамика и причины движения кадров

25. Задачами анализа фонда заработной платы при аудите персонала являются:

1. Оценка соотношения темпов роста производительности труда и средней заработной платы
2. Проверка отклонений в расходовании фонда заработной платы от плана
3. Оценка уровня выполнения норм труда
4. Определение эффективности применяемых систем премирования
5. Расчет выработки в абсолютных величинах

26. При проведении аудита персонала направлениями анализа социально развития являются:

1. Анализ трудоемкости продукции
2. Анализ уровня и динамики производительности труда
3. Анализ численности работающих
4. Анализ формирования фонда социального развития и выплат социального характера
5. Анализ использования фонда социального развития и выплат социального характера

27. Количественными показателями оценки трудового потенциала при аудите персонала являются:

1. Выработка продукции на одного работника
2. Использование рабочего времени
3. Показатели движения персонала

4. Себестоимость выпускаемой продукции
5. Численность персонала

28. Направлениями оценки возможности использования человеческого потенциала при аудите персонала являются:

1. Оценка результатов работы предприятия
2. Общие условия развития персонала
3. Оценка возможных рисков
4. Оценка рентабельности продукции
5. Качество средств и методов стратегического управления персоналом

29. Критериями оценки программы повышения квалификации при аудите персонала являются:

1. Влияние обучения на результаты деятельности предприятия
2. Степень освоения знаний и навыков
3. Затраты на обучение персонала
4. Реакция участников
5. Изменение уровня прибыли предприятия

30. При изучении возможностей продвижения по службе (карьеры) аспектами оценки аудитора являются:

1. Проблемы развития карьеры по отдельным группам работников
2. Роль профсоюзов в планировании карьеры
3. Система помощи работникам в планировании карьеры
4. Степень информирования сотрудников о вакантных местах

31. Показателями аудита найма являются:

1. Отношение стоимости приема и отбора к числу приступивших к работе
2. Затраты на обучение персонала
3. Оценка возможных рисков
4. Время существования вакансии
5. Число заполненных вакансий за счет собственных вакансий в общем количестве

32. Миссиями аудита найма являются:

1. Оценка степени достижения целей подбора персонала
2. Оценка условий труда
3. Оценка связи политики набора со стратегией фирмы
4. Оценка социального развития предприятия
5. Соблюдение организацией законов, правил и распоряжений

33. Основными показателями при проведении аудита вознаграждений являются:

1. Оценка качества информации
2. Оценка средней заработной платы по категориям персонала
3. Оценка квалификации работников
4. Оценка содержательности труда
5. Оценка эффективности видов вознаграждений

34. Причинами возникновения несчастных случаев, изучаемых при аудите безопасности труда, являются:

1. Небезопасные условия труда
2. Случайности
3. Внутриколлективные отношения

4. Небезопасные действия работников
5. Обстоятельства жизни

35. Нормативными положениями при проведении аудита условий и безопасности труда являются

1. Эргономические рекомендации
2. Санитарные нормы и правила
3. Рекомендации профсоюзов
4. Правила внутреннего распорядка
5. Законодательные акты

36. Показателями аудита рабочих мест являются:

1. Оценка состояния индивидуального и коллективного труда
2. Текучесть кадров
3. Баланс движения кадров
4. Затраты на адаптацию работников
5. Выявление слабых сторон в области использования персонала

37. При проведении аудита рабочих мест показателями оценки являются:

1. Особенности применяемой технологии
2. Обязанности работников
3. Изменение фонда социального развития
4. сведения об условиях работы
5. Оценка трудоемкости продукции

38. Целями стратегического контроллинга являются:

1. Поддержание потенциального успеха
2. Обеспечение прибыльности предприятия
3. Обеспечение ликвидности предприятия
4. Обеспечение выживаемости
5. Проведение антикризисной политики

39. Направлениями оперативного контроллинга являются:

1. Затраты на производство продукции
2. Экономическая эффективность деятельности предприятия
3. Внешняя среда предприятия
4. внутренняя среда предприятия
5. Рентабельность деятельности предприятия

40. Основными разделами структуры контроллинга персонала являются:

1. Постановка целей и задач
2. Планирование затрат на персонал
3. Сбор данных
4. Выработка управленческого решения
5. Проведение антикризисной политики

41. Элементами центров затрат являются:

1. Центры прибылей
2. Центры регулируемых затрат
3. Центры планируемых затрат
4. Центры произвольных затрат
5. Центры инвестиционных затрат

42. Классификационными признаками затрат предприятия на персонал являются:

1. Срок окупаемости
2. Источник финансирования
3. Время возмещения
4. Варианты кадровой политики
5. Целевое назначение

43. Показателями издержек на содержание персонала являются:

1. Доля издержек на персонал в объеме реализации
2. Издержки на одного сотрудника
3. Объем произведенной продукции
4. Бюджет предприятия
5. Издержки на один производительный час

44. Основными составляющими издержек на рабочую силу является:

1. Приобретение оборудования
2. Заработная плата персонала
3. Доплаты и надбавки к заработной плате
4. Расширение сферы деятельности
5. Взносы в фонды социального страхования

45. Основным отличием управленческого учета от финансового является:

1. Принятие управленческих решений
2. Ориентация на внешних пользователей информации
3. Предоставление релевантной информации
4. Ориентация на внутренних пользователей информации
5. Учет полной себестоимости

46. Признаками методов управленческого учета являются:

1. Обязательность
2. Степень надежности
3. Объекты учета
4. Характер данных
5. Используемые измерители

47. Этапами разработки бюджетов являются:

1. Разработка первого варианта бюджетов
2. Принятие управленческих решений
3. Учет полной себестоимости
4. Утверждение бюджетов руководства предприятия
5. Корректировка бюджетов

48. Целями составления бюджетов являются:

1. Мотивация руководителей на достижение целей организации
2. Выявление потребностей в денежных ресурсах
3. Принятие управленческих решений
4. Разработка концепции ведения бизнеса
5. Учет полной себестоимости

49. Составляющими элементами текущего (операционного) бюджета является:

1. Бюджет прибылей и убытков
2. Бюджет реализации

3. Бюджет производства
4. Бюджет капиталовложений
5. Бюджет общепроизводственных расходов

50. Направлениями финансового плана являются:

1. План коммерческих расходов
2. План капиталовложений
3. Прогнозный баланс
4. План денежных потоков
5. Баланс прибылей и убытков

Тематика рефератов:

1. Сущность задачи и направления аудита персонала.
2. Аудит, управленческий аудит, аудит персонала.
3. Основные направления аудиторской деятельности .
4. Особенности диагностики кадровой работы.
5. Объект и предмет аудита персонала.
6. Направления и уровни проведения аудита персонала.
7. Принципы проведения оценки персонала.
8. Контроллинг в системе управления персоналом.
9. Место контроллинга в системе управления организацией.
10. Основные виды контроллинга.
11. Цель контроллинга в системе управления персоналом. Отличие стратегического и оперативного контроллинга.
12. Структура контроллинга.
13. Центры ответственности и центры затрат.
14. Связь управленческого учета и контроллинга персонала.
15. Особенности правоприменительной практики аудита персонала
16. Общие признаки первоначального и оперативного аудита.
17. Системный, внешний и стратегический аудит.
18. Актуальные направления проведения аудиторского исследования.
19. Основные методы исследования, характерные для аудита персонала.
20. Основные задачи на этапе предварительного аудита.
21. Особенности процедур сбора информации процессе предварительного и основного этапов аудита.
22. Содержание рабочей программы аудитора.
23. Методы работы с аудиторскими свидетельствами.
24. Основная цель аудиторского заключения.
25. Структура и основные элементы содержания аудиторского заключения.
26. Оценка результативности труда персонала
27. Направления анализа трудовых показателей.
28. Виды анализа трудовых показателей.
29. Затраты на персонал.
30. Цели анализа производительности труда.
31. Расчет производительности труда на одного работающего в организации. В какой зависимости находится этот показатель от трудоемкости продукции?
32. Методика проведения анализа по удельной трудоемкости.

33. Расчет влияния непроизводительных затрат на показатель производительности труда.
34. Цели и задачи анализа фонда заработной платы.
35. Сущность расчета относительного и абсолютного отклонения фактического фонда заработной платы от запланированного.
38. Расчет среднедневной, среднечасовой, среднегодовой заработной платы.
39. Зарплатоемкость продукции.
40. Анализ кадрового потенциала организации
41. Аудит кадрового потенциала организации.
42. Этапы проведения аудита персонала.
43. Методы аудита персонала.
44. Методы оценки степени удовлетворенности работников трудом.
45. Сущность, виды и мотивы текучести кадров.
46. Задачи анализа численности и структуры персонала.
47. Абсолютное и относительное отклонения фактической численности персонала от плановой.
48. Анализ квалификационного уровня персонала.
49. Анализа расстановки рабочих.
50. Показатели движения персонала. Пример их расчета.
51. Классификация затрат организации на персонал.
52. Первоначальные и восстановительные затраты на персонал.
53. Состав расходов организации на персонал.
54. Коммерческая (финансовая) эффективность.
55. Сущность бюджетной эффективности.
56. Виды затрат, связанных с совершенствованием системы управления персоналом организации.
57. Классификация затрат на персонал для целей управления
58. Классификация затрат на персонал для определения себестоимости.
59. Показатели эффективности управления затратами на персонал.
60. Сущность методов оптимизации затрат на персонал.
61. Основные группы затрат на персонал.
62. Регламент составления бюджета расходов на персонал.
63. Методы анализа исполнения бюджета расходов на персонал можно использовать.
64. Основные направления затрат, связанных с наймом, сокращением, обучением и развитием персонала.
65. Оценка эффективности процесса привлечения персонала.
66. Критерии оценки положительного эффекта от обучения?
67. Затраты на обучение. Эффективность затрат на обучение.
68. Основные направления аудита найма.
69. Расходование средств на подбор и отбор персонала организации.
70. Документы по использованию рабочего времени и расчетам с персоналом.
71. Показатели движения персонала.

Контрольные вопросы к экзамену для промежуточного контроля:

1. Организация как объект аудита и контроллинга персонала.
2. Сущность и задачи аудита персонала.
3. Специфика аудита персонала.

4. Направления аудита персонала.
5. Особенности управленческого аудита.
6. Методы получения информации, применяемые при аудиторских проверках.
7. Технологии организации аудита.
8. Виды аудита персонала.
9. Этапы аудита персонала.
10. Структура аудиторского заключения.
11. Место контроллинга в системе управления персоналом.
12. Виды контроллинга.
13. Схема осуществления контроллинга.
14. Система показателей контроллинга.
15. Структура контроллинга персонала.
16. Анализ трудовых показателей: задачи, объекты, назначение.
17. Направления анализа трудовых показателей и их содержание.
18. Анализ производительности труда: назначение, методы.
19. Анализ численности и состава работников: назначение, методы.
20. Анализ использования фонда заработной платы: назначение, методы.
21. Аудит рабочих мест: назначение, методы.
22. Аудит найма работников: назначение, методы.
23. Аудит увольнений.
24. Аудит обучения и развития персонала.
25. Аудит вознаграждений.
26. Аудит условий труда.
27. Анализ затрат на персонал.
28. Анализ кадрового потенциала организации: назначение, система показателей, методы.
29. Оценка кадровых решений: показатели, методы, критерии.
30. Анализ результатов деятельности кадровой службы организации.

7.3. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Оценка за модуль определяется как сумма баллов за текущую и контрольную работу.

Коэффициент весомости баллов, набранных за текущую и контрольную работу, составляет 0,5/0,5.

Текущая работа включает оценку аудиторной и самостоятельной работы.

Оценка знаний студента на практическом занятии (аудиторная работа) производится по 100-балльной шкале.

Оценка самостоятельной работы студента (написание эссе, подготовка доклада, выполнение домашней контрольной работы и др.) также осуществляется по 100-балльной шкале.

Для определения среднего балла за текущую работу суммируются баллы, полученные за аудиторную и самостоятельную работу, полученная сумма делится на количество полученных оценок.

Итоговый балл за текущую работу определяется как произведение среднего балла за текущую работу и коэффициента весомости.

Если студент пропустил занятие без уважительной причины, то это занятие оценивается в 0 баллов и учитывается при подсчете среднего балла за текущую работу.

Если студент пропустил занятие по уважительной причине, подтвержденной документально, то преподаватель может принять у него отработку и поставить определенное количество баллов за занятие. Если преподаватель по тем или иным причинам не принимает отработку, то это занятие при делении суммарного балла не учитывается.

Контрольная работа за модуль также оценивается по 100-балльной шкале. Итоговый балл за контрольную работу определяется как произведение баллов за контрольную работу и коэффициента весомости.

Критерии оценок аудиторной работы студентов по 100-балльной шкале:

«0 баллов» - студент не смог ответить ни на один из поставленных вопросов

«10-50 баллов» - обнаружено незнание большей части изучаемого материала, есть слабые знания по некоторым аспектам рассматриваемых вопросов

«51-65 баллов» - неполно раскрыто содержание материала, студент дает ответы на некоторые рассматриваемые вопросы, показывает общее понимание, но допускает ошибки

«66-85 баллов» - студент дает почти полные ответы на поставленные вопросы с небольшими проблемами в изложении. Делает самостоятельные выводы, имеет собственные суждения.

«86-90 баллов» - студент полно раскрыл содержание материала, на все поставленные вопросы готов дать абсолютно полные ответы, дополненные собственными суждениями, выводами. Студент подготовил и отвечает дополнительный материал по рассматриваемым вопросам.

Таблица перевода рейтингового балла в «5»-балльную шкалу

Итоговая сумма баллов по дисциплине по 100-балльной шкале	Оценка по 5-балльной шкале
0-50	Неудовлетворительно
51-65	Удовлетворительно
66-85	Хорошо
86-100	Отлично

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) основная литература:

1. Аудит (3-е издание) [Электронный ресурс] : учебник для студентов высшего профессионального образования, обучающихся по специальности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» и для подготовки бакалавров по направлениям подготовки «Экономика», «Менеджмент» (профиль «Управленческий и финансовый учет») / Р.П. Булыга [и др.]. — Электрон.текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 431 с. — 978-5-238-02425-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52609.html>
2. Аудит [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / В.И. Подольский [и др.]. — 6-е изд. — Электрон.текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 687 с. — 978-5-238-02777-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71176.html>

3. Аудит [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / Р.П. Булыга [и др.]. — Электрон.текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 431 с. — 978-5-238-01594-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52440.html>
4. Актуальные проблемы психологии труда, инженерной психологии и эргономики. Выпуск 5 [Электронный ресурс] / Ю.В. Бессонова [и др.]. — Электрон.текстовые данные. — М. : Институт психологии РАН, 2013. — 432 с. — 978-5-9270-0273-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/32124.html>
5. Кадровая политика и кадровый аудит организаций [Электронный ресурс] : учебное пособие/. — Электрон.текстовые данные. — Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2014. — 168 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/47307.html>

б) дополнительная литература:

1. Бендерская О.Б. Комплексный анализ хозяйственной деятельности [Электронный ресурс] : учебник / О.Б. Бендерская. — Электрон.текстовые данные. — Белгород: Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2013. — 457 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57272.html>
2. Леженкина Т.И. Научная организация труда персонала [Электронный ресурс] : учебник / Т.И. Леженкина. — Электрон.текстовые данные. — М. : Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2013. — 352 с. — 978-5-4257-0086-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/17029.html>
3. Прыкина Л.В. Экономический анализ предприятия [Электронный ресурс] : учебник для вузов / Л.В. Прыкина. — 2-е изд. — Электрон.текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 407 с. — 5-238-00503-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71076.html>
- Турманидзе Т.У. Финансовый анализ [Электронный ресурс] : учебник / Т.У. Турманидзе. — Электрон.текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2013. — 289 с. — 978-5-238-02358-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10524.html>
4. Утибаев Б.С. Экономический анализ [Электронный ресурс] : учебник / Б.С. Утибаев, Г.Д. Аманова, А.К. Байдаков. — Электрон.текстовые данные. — Алматы: Нур-Принт, 2015. — 424 с. — 978-601-7320-17-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67179.html>
5. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие / Г.И. Михайлина [и др.]. — Электрон.текстовые данные. — М.: Дашков и К, 2016. — 280 с. — 978-5-394-01749-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60537.html>
6. Чиликина И.А. Основы управления персоналом [Электронный ресурс] : курс лекций / И.А. Чиликина. — Электрон.текстовые данные. — Липецк: Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2016. — 76 с. — 978-5-88247-817-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74411.html>

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

<http://ego.uapa.ru> – Журнал «Бизнес и персонал»
www.sostav.ru - Информационно-аналитический портал
<http://www.marketingcommunications.ru> – Журнал «Персонал».
 eLIBRARY.RU - Научная электронная библиотека.
<http://www.mavriz.ru> – Журнал «Управление персоналом»

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Комплексное изучение предлагаемой студентам учебной дисциплины *«Аудит и контроллинг персонала»* предполагает овладение материалами лекций, учебников, творческую работу студентов в ходе проведения практических занятий, а также систематическое выполнение тестовых и иных заданий для самостоятельной работы студентов.

Овладение дисциплины поможет студентам получить современные представления о формах и методах формирования системы знаний об основных принципах аудита и контроллинга персонала.

Изучение дисциплины сводится к подготовке специалистов, обладающих знаниями, необходимыми для выполнения своей профессиональной деятельности, и, прежде всего, связанные с изучением факторов, определяющих уровень и эффективность управления персоналом в организации. Курс знакомит с основными направлениями, моделями, приемами и методами аудита персонала. Позволяет выявлять и оценивать эффективность использования средств на оплату, содержание и обучение персонала, влияние трудовых показателей на конечные результаты деятельности персонала организации.

В ходе лекций раскрываются основные вопросы в рамках рассматриваемой темы, делаются акценты на наиболее сложные и интересные положения изучаемого материала, которые должны быть приняты студентами во внимание.

Материалы лекций являются основой для подготовки студента к практическим занятиям.

Основной целью практических занятий является контроль за степенью усвоения пройденного материала, ходом выполнения студентами самостоятельной работы и рассмотрение наиболее сложных и спорных вопросов в рамках темы практического занятия.

Выполнение практических заданий способствует более глубокому изучению проблем, связанных с формированием системы знаний об основных принципах аудита и контроллинга персонала.

К каждому занятию студенты должны изучить соответствующий теоретический материал по учебникам и конспектам лекций. Ряд вопросов дисциплины, требующих авторского подхода к их, заслушиваются на практических занятиях в форме подготовленных студентами сообщений (10-15 минут) с последующей их оценкой всеми студентами группы.

Для успешной подготовки устных сообщений на практических занятиях студенты в обязательном порядке, кроме рекомендуемой к изучению литературы, должны использовать публикации по изучаемой теме в журналах: «Персоналом», «Бизнес и персонал», «Экономист», «Человек и труд» и др.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Для проведения индивидуальных консультаций может использоваться электронная почта. Программное обеспечение: Microsoft Windows 7, Microsoft Word используется для создания текстовых файлов (рефератов, курсовых, выпускных квалификационных работ), PowerPoint – для создания презентаций, визуального сопровождения докладов по темам занятий, Microsoft Internet Explorer – для дополнительного поиска информации, подготовки к практическим занятиям, в целях поиска информации для самостоятельной работы.

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

На факультете управления Дагестанского государственного университета имеются аудитории, оборудованные интерактивными, мультимедийными досками, проекторами, что позволяет читать лекции в формате презентаций, разработанных с помощью пакета прикладных программ MS PowerPoint, использовать наглядные, иллюстрированные материалы, обширную информацию в табличной и графической формах, видеолекции, а также электронные ресурсы сети Интернет.