

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:

ФИО: Худин Александр Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 26.01.2021 16:10:07

Уникальный программный ключ:

08303ad8de1c60b987361de7085ac509ac1da145f4155621a10ee37e73a19

## МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

"Курский государственный университет"

Кафедра менеджмента, маркетинга и управления персоналом

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 24.04.2017 г., №10

### Рабочая программа дисциплины Основы аудита и контроллинга персонала

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Квалификация: бакалавр

Факультет экономики и менеджмента

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 3 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:  
экзамен(ы) 8

#### Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	8 (4.2)		Итого	
	7			
Неделя	7			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	28	28	28	28
Практические	28	28	28	28
В том числе инт.	12	12	12	12
Итого ауд.	56	56	56	56
Контактная работа	56	56	56	56
Сам. работа	16	16	16	16
Часы на контроль	36	36	36	36
Итого	108	108	108	108

Рабочая программа дисциплины Основы аудита и контроллинга персонала / сост. к.э.н., доцент Коптева К.В.; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2017. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 14 декабря 2015 г. № 1461 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата)" (Зарегистрировано в Минюсте России 19 января 2016 г. № 40640)

Рабочая программа дисциплины "Основы аудита и контроллинга персонала" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом профиль Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Составитель(и):

к.э.н., доцент Коптева К.В.

© Курский государственный университет, 2017

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

1.1	Формирование у обучающихся системы теоретических знаний об основах аудита и контроллинга персонала и практических навыков по их организации и проведению в профессиональной деятельности.
-----	---

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП**

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.ОД
--------------------	---------

**3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**ПК-2: знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике**

**Знать:**

организационные основы управленческого аудита  
 принципы проведения аудита и основные правила поведения аудитора  
 приемы и методы контроллинга

**Уметь:**

применять основные правила поведения аудитора в практической деятельности  
 определять цели и задачи аудита и контроллинга персонала в конкретный период существования организации  
 предвидеть, обосновывать и аргументировать социальные и экономические результаты и последствия предлагаемых мероприятий, разработанных в ходе проведения аудита системы управления персоналом

**Владеть:**

инструментарием проведения аудита в области управления персоналом  
 навыками определения целей и задач проведения аудита персонала  
 методикой оценки рисков неэффективности управленческого аудита

**4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интеракт.
	<b>Раздел 1. Основы проведения аудита персонала</b>	Раздел			
1.1	Теоретические основы аудита персонала	Лек	8	2	2
1.2	Теоретические основы аудита персонала	Пр	8	2	0
1.3	Теоретические основы аудита персонала	Ср	8	1	0
1.4	Аудит персонала как разновидность управленческого аудита	Лек	8	2	2
1.5	Аудит персонала как разновидность управленческого аудита	Пр	8	2	0
1.6	Аудит персонала как разновидность управленческого аудита	Ср	8	2	0
	<b>Раздел 2. Методология аудита персонала</b>	Раздел			
2.1	Методология аудита персонала	Лек	8	4	0
2.2	Методология аудита персонала	Пр	8	4	0
2.3	Методология аудита персонала	Ср	8	2	0
2.4	Подходы к проведению и последовательность аудита персонала	Лек	8	4	2
2.5	Подходы к проведению и последовательность аудита персонала	Пр	8	4	0
2.6	Подходы к проведению и последовательность аудита персонала	Ср	8	2	0
	<b>Раздел 3. Аудит трудовых показателей при аудите персонала</b>	Раздел			
3.1	Аудит трудовых показателей при аудите персонала	Лек	8	2	0
3.2	Аудит трудовых показателей при аудите персонала	Пр	8	2	0

3.3	Аудит трудовых показателей при аудите персонала	Ср	8	2	0
3.4	Аудит найма и увольнения персонала	Лек	8	4	0
3.5	Аудит найма и увольнения персонала	Пр	8	4	2
3.6	Аудит найма и увольнения персонала	Ср	8	2	0
3.7	Аудит вознаграждений	Лек	8	2	0
3.8	Аудит вознаграждений	Пр	8	2	0
3.9	Аудит вознаграждений	Ср	8	1	0
	<b>Раздел 4. Аудит персонала организации</b>	Раздел			
4.1	Аудит использования трудового потенциала	Лек	8	2	0
4.2	Аудит использования трудового потенциала	Пр	8	2	0
4.3	Аудит использования трудового потенциала	Ср	8	2	0
4.4	Аудит деятельности службы управления персоналом	Лек	8	2	0
4.5	Аудит деятельности службы управления персоналом	Пр	8	2	2
4.6	Аудит деятельности службы управления персоналом	Ср	8	1	0
	<b>Раздел 5. Контроллинг системы управления персоналом организации</b>	Раздел			
5.1	Контроллинг системы управления персоналом организации	Лек	8	2	0
5.2	Контроллинг системы управления персоналом организации	Пр	8	2	2
5.3	Контроллинг системы управления персоналом организации	Ср	8	1	0
5.4	Бюджетирование как инструмент контроллинга персонала	Лек	8	2	0
5.5	Бюджетирование как инструмент контроллинга персонала	Пр	8	2	0
5.6		Экзамен	8	36	0

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы для текущей и промежуточной аттестации являются приложениями к РПД, рассмотрены и одобрены на заседании кафедры маркетинга и управления персоналом (протокол № 9 от 28.02.2017г.)

### 5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы для текущей и промежуточной аттестации являются приложениями к РПД, рассмотрены и одобрены на заседании кафедры маркетинга и управления персоналом (протокол № 9 от 28.02.2017г.)

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л1.1	Шестакова Е. В. - Кадровый консалтинг и аудит - Оренбург: ОГУ, 2013.	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=270267">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=270267</a>	1
Л1.2	Дейнека А. В. - Управление персоналом организации: Учебник для бакалавров - Москва: Дашков и К, 2017.	<a href="http://www.iprbookshop.ru/24767">http://www.iprbookshop.ru/24767</a>	1

#### 6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л2.1	Одегов Ю.Г., Никонова Т.В. - Аудит и контроллинг персонала: учебник - М.: Альфа-Пресс, 2006.		30

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л2.2	Е.А. Аксенова - Управление персоналом - Москва: Юнити-Дана, 2015.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118464	1
Л2.3	Штефан М. А. - Аудит в 2 ч. Часть 1: Учебник и практикум - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/35D97B77-144B-4B44-AE82-605AB655AB2E	1
Л2.4	Штефан М. А. - Аудит в 2 ч. Часть 2: Учебник и практикум - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/DC0503B1-05C0-4583-8821-626A32F15C96	1

### 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Университетская библиотека онлайн
Э2	Электронная библиотечная система

### 6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Microsoft Windows XP Professional Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Open License: 47818817;
7.3.1.2	Microsoft Office 2003 Suites Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Open License:41902857;
7.3.1.3	Google Chrome Свободная лицензия BSD;
7.3.1.4	7-Zip Свободная лицензия GNU LGPL;
7.3.1.5	Adobe Acrobat Reader DC Бесплатное программное обеспечение.
7.3.1.6	Microsoft Windows 8 Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Договор №0344100007512000081 от 12 декабря 2012 года

### 6.3.2 Перечень информационных справочных систем

7.3.2.1	СПС Консультант Плюс
7.3.2.2	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
7.3.2.3	ЭБС IPRbooks (www.iprbookshop.ru)
7.3.2.4	ООО «ИД «Гребенников»
7.3.2.5	ООО «ИВИС»
7.3.2.6	ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ»

## 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. №29, 523 Стол ученический двухместный – 12 шт.; стул ученический – 26 шт.; доска аудиторная – 1 шт.; жалюзи вертикальные (тканевые) Кристалл № 9 – 1 шт.; настольная трибуна – 1 шт.; переносной проектор Optoma DX 211 (DLP. 2500Lm.XGA.3500: 1 шт; мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт.
7.2	Помещение для самостоятельной работы студентов: 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. №29, №303 Стол – 55, посадочных мест – 55, компьютеров: для пользователей – моноблок (ASUS ET2220I) – 28 шт.

## 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Студентам необходимо ознакомиться с содержанием рабочей программы, с целями и задачами дисциплины, её связями с другими дисциплинами образовательной программы, методическими разработками, имеющимися на кафедре.

### 1.1. Указания по подготовке к занятиям лекционного типа

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, поэтому студентам рекомендуется перед очередной лекцией просмотреть по конспекту материал предыдущей. При затруднениях в восприятии материала следует обращаться к основным литературным источникам, к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на занятиях семинарского типа.

### 1.2. Указания по подготовке к занятиям семинарского типа

Практические(семинарские) занятия имеют следующую структуру:

- тема практического(семинарского) занятия;
- цели проведения практического (семинарского) занятия;
- задания состоят из контрольных вопросов, выполнения практических заданий;
- рекомендуемая литература.

### 1.3. Методические указания по выполнению самостоятельной работы

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы.

### 1.4. Методические указания по работе с литературой

К каждой теме учебной дисциплины подобрана основная и дополнительная литература.

Основная литература - это учебники и учебные пособия.

Дополнительная литература - это монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, справочники, энциклопедии, интернет-ресурсы.

В учебнике(учебном пособии, монографии) следует ознакомиться с оглавлением и научно-справочным аппаратом, прочитать аннотацию и предисловие. Целесообразно её пролистать, рассмотреть иллюстрации, таблицы, диаграммы, приложения. Такое поверхностное ознакомление позволит узнать, какие главы следует читать внимательно, а какие прочитать быстро.

Студенту следует использовать следующие виды записей при работе с литературой:

Конспект - краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов.

Цитата - точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника.

Тезисы - концентрированное изложение основных положений прочитанного материала.

Аннотация - очень краткое изложение содержания прочитанной работы.

Резюме - наиболее общие выводы и положения работы, её концептуальные итоги и другие выводы.

Для текущего контроля знаний в течение учебного семестра предполагается проведение контрольных точек, включающих тестирование по пройденным темам и выполнение практических заданий по пройденному материалу. Применение контрольных точек в качестве формы текущего контроля знаний студентов способствует систематизированию изучаемого материала и формированию у студентов к моменту итогового контроля целостного комплекса теоретических знаний и практических навыков.

Итоговая форма контроля - экзамен.