

ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский университет ГПС МЧС России»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

АУДИТ И КОНТРОЛЛИНГ ПЕРСОНАЛА

**Бакалавриат по направлению подготовки
38.03.03 Управление персоналом
направленность (профиль) «Управление персоналом организации»**

Санкт-Петербург

1. Цели и задачи дисциплины

Цели освоения дисциплины:

- формирование у обучающихся теоретических знаний, умений и практических навыков для составления объективной оценки аудиторского заключения по состоянию социально – трудовой сферы предприятия и организации;
- формирование у обучающихся компетенций по аудиту и контроллингу персонала, позволяющие вести профессиональную деятельность, грамотно применять методы диагностики персонала.

Перечень компетенций, формируемых в процессе изучения дисциплины

Компетенции	Содержание
ПК-2	Способен осуществлять кадровое планирование и контроллинг, маркетинг персонала, разрабатывать и реализовывать стратегии привлечения персонала и применять их на практике

Задачи дисциплины:

- изучение сущности методов проведения аудита и контроллинга персонала и формирование умения их использования;
- овладеть своевременной методологией аудита и контроллинга персонала и уметь использовать свои знания про формировании кадровой политики предприятия;
- сформировать навыки по созданию системы аудита и контроллинга персонала организации;
- знать принципы и методы построения системы аудита и контроллинга персонала и функционально – целевые модели системы управления персоналом;
- освоить методы аудита, мониторинга и контроллинга персонала, знать сущность стратегического и оперативного планирования персонала;
- научится применять на практике принципы аудита и контроллинга персонала организации.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
Тип задачи профессиональной деятельности: правоохранительный	
ПК-2.1. Знать: основы кадрового планирования и маркетинга персонала, способы контроллинга	Знает основы кадрового планирования и маркетинга персонала, способы контроллинга
ПК-2.2. Уметь: планировать, разрабатывать и реализовывать стратегию привлечения персонала в организацию	Умеет планировать, разрабатывать и реализовывать стратегию привлечения персонала в организацию
ПК-2.3. Владеть: навыками привлечения кандидатов из внешней среды на основе маркетинга персонала, анализа кадровой политики организации и осуществлять кадровый контроллинг	Владеет навыками привлечения кандидатов из внешней среды на основе маркетинга персонала, анализа кадровой политики организации и осуществлять кадровый контроллинг

3. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений основной профессиональной образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль управление персоналом организации.

4. Структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 часа.

**4.1 Распределение трудоемкости дисциплины по видам работ,
по семестрам и формам обучения
для очной формы обучения**

Вид работы	Трудоемкость		
	з.е.	час.	по семестрам
			6
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану	4	144	144
Контактная работа		54	54
Аудиторные занятия		52	52
Лекции (Л)		18	18
Практические занятия (ПЗ)		34	34
Консультация перед экзаменом		2	2
Самостоятельная работа (СР)		54	54
Экзамен		36	36

**4.2. Тематический план, структурированный по темам с указанием
отведенного на них количества академических часов и видов работ
для очной формы обучения**

№	Наименование тем	Всего часов	Количество часов по видам занятий		Консультации	Контроль	Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия			
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Сущность, специфика, основные направления аудита и кадрового аудита	10	2	2			6
2	Методология и методика проведения кадрового аудита	12	2	4			6
3	Аудит кадрового делопроизводства, аудит кадрового потенциала организации: сущность, особенности, методика проведения	12	2	4			6
4	Аудит организационной структуры управления, аудит кадровых процессов: сущность, особенности, методика проведения	12	2	4			6
5	Сущность контроллинга и кадрового контроллинга	12	2	4			6
6	Бюджетирование работы с персоналом как инструмент контроллинга.	12	2	4			6
7	Анализ показателей эффективности использования персонала	12	2	4			6

8	Классификация методов оценки персонала	12	2	4			6
9	Основные понятия аттестации как метода оценки персонала	12	2	4			6
	Консультация перед экзаменом	2			2		
	Экзамен	36				36	
	Итого по дисциплине	144	18	34	2	36	54

4.3 Содержание дисциплины для обучающихся: очной формы обучения

Тема 1. Сущность, специфика, основные направления аудита и кадрового аудита

Лекция. Организация как объект аудита. Сущность понятий аудита. Подходы к классификации видов аудита. Назначение информации, получаемой в процессе аудиторской деятельности. Цель и объекты аудита. Задачи аудита. Сущность понятий кадрового аудита. Предмет изучения кадрового аудита. Объекты кадрового аудита. Инициаторы проведения кадрового аудита.

Практическое занятие. Цель и задачи кадрового аудита. Направление аудиторской деятельности в трудовой сфере.

Самостоятельная работа. Специфика аудита кадрового делопроизводства. Структура кадрового аудита. Виды и типы аудита, сущность каждого из них.

Рекомендуемая литература:

основная [1, 2];
дополнительная [1-2].

Тема 2. Методология и методика проведения кадрового аудита

Лекция. Персонал и кадровая политика организации. Основные подходы к разработке методике проведения кадрового аудита. Диагностика работы с персоналом. Персонал в системе управления качеством. Этапы аудиторского исследования. Место аудита в системе управления персоналом организации.

Практическое занятие. Структура аудиторского заключения.

Самостоятельная работа. Методы кадрового аудита. Этапы исследования при проведении кадрового аудита. Структура аудиторского заключения.

Рекомендуемая литература:

основная [1, 2];
дополнительная [1-2].

Тема 3. Аудит кадрового делопроизводства, аудит кадрового потенциала организации: сущность, особенности, методика проведения

Лекция. Грамотное ведение и оформление документооборота. Нормы права, регламентирующие различные аспекты работы с кадровыми документами. Нормы права, регламентирующих оформления основных кадровых документов. Основные направления аудита кадрового делопроизводства. Сущность и особенности аудита кадрового потенциала организации. Кадровый потенциал организации, его место в структуре кадрового аудита. Оценка кадрового потенциала организации. Основные направления аудита кадрового потенциала организации.

Практическое занятие. Методика проведения кадрового потенциала предприятия. Форма приходно – трудовой книги по учету бланков трудовой книжки. Журнал учета трудовых договоров. Определение нормативного состояния компетенций специалистов или профессий.

Самостоятельная работа. Направление аудита кадрового делопроизводства. Технология проведения аудита качество кадровой документации. Кадровый аудит как разновидность диагностического исследования. Анализ структуры кадров по профессионально-квалификационным характеристикам. Технология проведения аудита. Трудовые показатели.

Рекомендуемая литература:

основная [1, 2];

дополнительная [1-2].

Тема 4. Аудит организационной структуры управления, аудит кадровых процессов: сущность, особенности, методика проведения

Лекция. Сущность и особенности аудита организационной структуры управления. Организационная структура управления. Методика и технология проведения аудита организационной структуры управления. Основные направления аудита организационной структуры управления. Сущность и особенности аудита кадровых процессов. Эффективность практической деятельности аудитора. Объект и цель аудита кадровых процессов. Основные направления кадровых процессов. Методика проведения кадровых процессов. Аудит отбора персонала. Аудит подбора персонала.

Практическое занятие. Анализ соответствия организационной структуры управления нормативным требованиям. Расчет экономической эффективности найма персонала. Нормы оценки рациональности и эффективности использования кадровых ресурсов предприятия. Структура аудиторского исследования методом дифференциации. Сущность направлений аудита организационной структуры управления. Факторы внешней среды фирмы. Специфика процессов набора, отбора, подборка и найма персонала. Методика проведения аудита формирования, развития и продвижения персонала. Социально – психологический климат в коллективе.

Самостоятельная работа. Технологии управления основанные на заключениях социальных исследований и аудиторских проверок.

Диагностика организационной структуры управления. Нарушение норм управляемости, численности и соотношения. Признаки развития организационных патологий. Диагностическое интервью, методика его проведения и возможность использования его результатов. Аудит мотивации и стимулирования персонала.

Рекомендуемая литература:

основная [1, 2];
дополнительная [1-2].

Тема 5. Сущность контроллинга и кадрового контроллинга

Лекция. Сущность и основные этапы развития контроллинга. Задачи, объект, предмет и цели контроллинга. Сферы действия контроллинга. Сущность понятия «кадровый контроллинг». Задачи, объект, предмет и цели кадрового контроллинга. Роль контроллинга в системе управления персоналом и его взаимосвязь с другими функциями управления организацией.

Практическое занятие. Основные концепции контроллинга. Особенности контроллинга персоналом.

Самостоятельная работа. Отличие понятий «кадровый контроллинг» и «контроллинг персонала». Сущность и виды контроллинга. Субъекты кадрового контроллинга.

Рекомендуемая литература:

основная [1, 2];
дополнительная [1-2].

Тема 6. Бюджетирование работы с персоналом как инструмент контроллинга

Лекция. Содержание и функции управленческого учета. Задачи управленческого учета. Существующие системы управленческого учета. Концепция учета по центрам ответственности. Понятие, цели и задачи бюджетов.

Практическое занятие. Виды бюджетов и их особенности. Бюджет затрат (прямых и косвенных) на содержание персонала: понятие и методы составления.

Самостоятельная работа. Классификация центров ответственности. Оценка эффективности их работы. Классификация затрат по определяющим признакам. Структура системы бюджетов на предприятии. Характеристика методов бюджетирования.

Рекомендуемая литература:

основная [1, 2];
дополнительная [1-2].

Тема 7. Анализ показателей эффективности использования персонала

Лекция. Применение экономико – математических методов и моделей в практике контроллинга. Методы анализа и их характеристики. Факторный

анализ отклонений. Метод цепных подстановок. Анализ отклонений как средство контроля затрат.

Практическое занятие. Анализ показателе эффективности использования персонала

Самостоятельная работа. Анализ использования трудовых ресурсов. Динамика состава фонда заработной платы по источникам формирования. Динамика показателей эффективности использования фонда заработной платы. Раскрытие информации по труду и заработной плате в отчетности.

Рекомендуемая литература:

основная [1, 2];

дополнительная [1-2].

Тема 8. Классификация методов оценки персонала

Лекция. Классификация методов оценки персонала: Количественные — предполагающие, что все результаты выражены в числах. Качественные — определяющие эффективность работников без использования количественных показателей. Еще такие способы называют описательными.

Комбинированные — объединяющие приёмы описательных и количественных методов; Методы оценки компетенций — позволяющие оценить знания, умения, навыки, ценности, свойства личности. Методы оценки по КРІ (ключевым показателям эффективности) — позволяющие оценить достижение профессиональных целей, бизнес-результаты.

Практическое занятие. Ранговый метод. Метод заданной балльной оценки. Метод свободной балльной оценки. Система графического профиля.

Самостоятельная работа. Качественные методы оценки персонала.

Рекомендуемая литература:

основная [1, 2];

дополнительная [1-2].

Тема 9. Основные понятия аттестации как метода оценки персонала

Лекция. Понятие Аттестации. Разновидности. Цели. Задачи. Особенности проведения в негосударственных организациях.

Практическое занятие. Основные понятия аттестации как метода оценки персонала

Самостоятельная работа. Внедрение системы аттестации. Роль руководителя в этом процессе.

Рекомендуемая литература:

основная [1, 2];

дополнительная [1-2].

5. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

При реализации программы дисциплины используются лекционные и практические занятия.

Общими целями занятий являются:

- обобщение, систематизация, углубление, закрепление теоретических знаний по конкретным темам дисциплины;
- формирование умений применять полученные знания на практике, реализация единства интеллектуальной и практической деятельности;
- выработка при решении поставленных задач профессионально значимых качеств: самостоятельности, ответственности, точности, творческой инициативы.

Целями лекции являются:

- дать систематизированные научные знания по дисциплине, акцентировав внимание на наиболее сложных вопросах;
- стимулировать активную познавательную деятельность обучающихся, способствовать формированию их творческого мышления.

В ходе практического занятия обеспечивается процесс активного взаимодействия обучающихся с преподавателем; приобретаются практические навыки и умения. Цель практического занятия: углубить и закрепить знания, полученные на лекции, формирование навыков использования знаний для решения практических задач; выполнение тестовых заданий по проверке полученных знаний и умений.

Самостоятельная работа обучающихся направлена на углубление и закрепление знаний, полученных на лекциях и других занятиях, выработку навыков самостоятельного активного приобретения новых, дополнительных знаний, подготовку к предстоящим занятиям.

6. Оценочные материалы по дисциплине

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины, проводится в соответствии с содержанием дисциплины по видам занятий в форме опроса.

Промежуточная аттестация обеспечивает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине, проводится в форме экзамена.

6.1. Примерные оценочные материалы:

6.1.1. Текущего контроля

Типовые вопросы для устного опроса:

1. Назовите направления аудита?
2. Этапы процесса управленческого аудита?
3. Расскажите методы определения эффективности инвестирования мероприятий по управлению персоналом?

6.1.2. Промежуточной аттестации

Примерный перечень вопросов, выносимых на экзамен

1. Организация как объект аудита.
2. Предмет и задачи аудита как формы диагностического исследования
3. Классификация аудиторской деятельности, виды аудита.

4. Направления аудита.
5. Сущность, цели и задачи управленческого аудита.
6. Порядок привлечения аудитора к проверке.
7. Этапы процесса управленческого аудита.
8. Основные источники информации в управленческом аудите.
9. Методы управленческого аудита.
10. Структура и содержание аудиторского заключения.
11. Этапы построения кадровой политики и пути ее реализации.
12. Трудовой потенциал работника и трудовой потенциал организации.
Структура трудового потенциала организации.
13. Классификация типов аудита персонала.
14. Содержание аудита основных функций управления персоналом.
15. Стратегический, операционный и управленческий уровни аудита персонала.
16. Инструментарий проведения аудита персонала.
17. Последовательность проведения аудита персонала: предварительная диагностика; анализ социального паспорта; анализ организационного поведения.
18. Основные направления анализа трудовых показателей при аудите персонала.
19. Показатели движения персонала в фирме и их определение.
20. Анализ производительности труда как составная часть аудита персонала.
21. Анализ расходов средств на оплату труда как составная часть аудита персонала.
22. Анализ использования фонда социального развития как составная часть аудита персонала.
23. Общий анализ труда, оплаты и социального развития как составная часть аудита персонала.
24. Этапы аудита рабочих мест и последовательность его проведения.
25. Аудит укомплектованности персоналом.
26. Аудит развития персонала.
27. Показатели состояния работы с кадровым резервом и их определение.
28. Аудит найма и увольнений: цель, сущность, направления проведения и показатели оценки.
29. Аудит вознаграждений.
30. Аудит условий труда, безопасности и здоровья.
31. Показатели оценки текучести кадров и абсентеизма
32. Направления анализа качества управления персоналом организации.
33. Контроллинг системы управления персоналом организации: основные понятия, цели и задачи.
34. Затраты на персонал и их структура.
35. Показатели издержек на содержание персонала.

36. Методы снижения расходов на содержание персонала.
37. Методы определения эффективности инвестирования мероприятий по управлению персоналом.
38. Чистый дисконтированный доход (NPV) как критерий эффективности инвестирования мероприятий по управлению персоналом.
39. Расчет экономии от сокращения потерь рабочего времени.
40. Показатели, характеризующие эффект от реализации системы мер по управлению персоналом.
41. Расчет основных показателей, используемых при аудите персонала.
42. Расчет среднесписочной численности работников.
43. Движение кадров и его анализ.
44. Анализ использования рабочего времени и нормирования труда: используемые показатели и их расчеты.
45. Показатели динамики и уровня производительности труда и их определение.
46. Расчеты потребности в персонале.

6.2. Шкала оценивания результатов промежуточной аттестации и критерии выставления оценок

Система оценивания включает:

Форма контроля	Показатели оценивания	Критерии выставления оценок	Шкала оценивания
экзамен	правильность и полнота ответа	дан правильный, полный ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний по дисциплине, доказательно раскрыты основные положения вопросов; могут быть допущены недочеты, исправленные самостоятельно в процессе ответа.	отлично
		дан правильный, недостаточно полный ответ на поставленный вопрос, показано умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи; могут быть допущены недочеты, исправленные с помощью преподавателя.	хорошо
		дан недостаточно правильный и полный ответ; логика и последовательность изложения имеют нарушения; в ответе отсутствуют выводы.	удовлетворительно
		ответ представляет собой разрозненные знания с существенными ошибками по вопросу; присутствуют фрагментарность, нелогичность	неудовлетворительно 0

		изложения; дополнительные и уточняющие вопросы не приводят к коррекции ответа на вопрос.	
--	--	--	--

7. Ресурсное обеспечение дисциплины

7.1 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

- Microsoft Windows 7 Professional – ПО-ВЕ8-834 [Лицензионное] (иностранного производства);
- Microsoft Windows 8 Professional – ПО-842-573 [Лицензионное] (иностранного производства);
- Microsoft Office 2007 Standard – ПО-D86-664 [Лицензионное] (иностранного производства);
- Microsoft Office Standard 2010 – ПО-413-406 [Лицензионное] (иностранного производства);
- Microsoft Office Standard 2013 – ПО-3С0-218 [Лицензионное] (иностранного производства);
- Adobe Acrobat Reader – ПО-F63-948 [Свободно распространяемое] (иностранного производства);
- 7-Zip – ПО-F33-948 [Свободно распространяемое] (иностранного производства);
- Adobe Flash Player – ПО-765-845 [Свободно распространяемое] (иностранного производства);
- Apache OpenOffice – ПО-ЕВ7-115 [Свободно распространяемое] (иностранного производства);
- Google Chrome – ПО-F2С-926 [Свободно распространяемое] (иностранного производства);
- LibreOffice – ПО-СВВ-979 [Свободно распространяемое] (иностранного производства);
- Альт Образование 8 – ПО-534-102 [Свободно распространяемое-1912] (отечественного производства).

7.2. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Информационная справочная система — Сервер органов государственной власти Российской Федерации <http://россия.рф/> (свободный доступ); профессиональные базы данных — Портал открытых данных Российской Федерации <https://data.gov.ru/> (свободный доступ); федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru> (свободный доступ); система официального опубликования правовых актов в электронном виде <http://publication.pravo.gov.ru/> (свободный доступ); федеральный портал «Совершенствование государственного управления» <https://ar.gov.ru> (свободный доступ); электронная библиотека университета <http://elib.igps.ru>

(авторизованный доступ); электронно-библиотечная система «ЭБС IPR BOOKS» <http://www.iprbookshop.ru> (авторизованный доступ).

7.3. Литература

Основная литература:

1. Мелихов, Ю. Е. Управление персоналом. Портфель надежных технологий (2-е издание) : учебно-практическое пособие / Ю. Е. Мелихов, П. А. Малуев. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 193 с. — ISBN 978-5-394-01758-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/57162.html>

2. Петрова, Ю. А. 10 критериев оценки персонала : учебное пособие / Ю. А. Петрова, Е. Б. Спиридонова. — 2-е изд. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 101 с. — ISBN 978-5-4486-0451-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/79759.html>

Дополнительная литература:

1. Бухгалтерский учет, анализ и аудит : учебное пособие / Т. А. Тарабарина, Н. В. Столбовская, Л. И. Исева, Л. Г. Туровская. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский горный университет, 2017. — 369 с. — ISBN 978-5-94211-787-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/78147.html>

2. Инжиева, Д. М. Управление персоналом : учебное пособие (курс лекций) / Д. М. Инжиева. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2016. — 268 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/73272.html>

7.4. Материально-техническое обеспечение

Для проведения и обеспечения занятий используются помещения, которые представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой бакалавриата, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения: автоматизированное рабочее место преподавателя, маркерная доска, мультимедийный проектор, посадочные места обучающихся.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде университета.

Авторы: доктор экономических наук, профессор Бардулин Е.Н., Бирюлев М.Ю.