

## АННОТАЦИЯ

### рабочей программы учебной дисциплины Б1.В.12 «Аудит и контроллинг персонала»

Направление подготовки бакалавриата **38.03.01 Экономика**

1.	<b>Цель изучения дисциплины</b> Целью освоения дисциплины «Аудит и контроллинг персонала» является получение студентами знаний и компетенций в области аудита кадрового потенциала организации, кадровых процессов, системы управления персоналом в организации, контроллинга и бюджетирования в сфере управления персоналом.		
2.	<b>Место дисциплины в структуре ОПОП ВО бакалавриата</b> Дисциплина «Аудит и контроллинг персонала» относится к части основной профессиональной образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, формируемой участниками образовательных отношений. Изучается в 6 семестре.		
3.	<b>Результаты освоения дисциплины (модуля) «Аудит и контроллинг персонала»</b>		
	<b>Код и наименование компетенций</b>	<b>Индикаторы</b>	<b>Дескрипторы</b>
	<b>Универсальные компетенции (УК)</b>		
	<b>УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ информации, применять системный подход</b>	<b>УК-1.1.</b> Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие;	<b>Знать</b> - сущность, основные направления, виды, задачи аудита и контроллинга персонала; - нормативное, методическое и информационное обеспечение аудита персонала; - методы и показатели комплексного аудита системы управления персоналом организации, ведущих кадровых процессов, кадрового потенциала организации; <b>Уметь</b> - ориентироваться в основных понятиях, принципах аудита и контроллинга персонала; - подбирать информационную базу для аудита и контроллинга персонала;
		<b>УК-1.2.</b> Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи;	<b>Знать</b> - источники и структуру затрат на персонал, основы бюджетирования затрат на персонал; - функции и методы контроллинга персонала, его взаимосвязи с управленческим учетом. - способы решения поставленных задач; <b>Уметь</b> - анализировать существующую в организации систему управления персоналом, ее социально-экономическую эффективность и практический опыт реализации ведущих кадровых процессов;

			- формулировать рекомендации по результатам аудита и контроллинга персонала.
		<b>УК-1.3.</b> Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов;	<p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативное, методическое и информационное обеспечение аудита персонала;</li> <li>- методы и показатели комплексного аудита системы управления персоналом организации, ведущих кадровых процессов, кадрового потенциала организации;</li> </ul> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- планировать решение задач с учетом имеющихся ресурсов;</li> <li>- подбирать информационную базу для аудита и контроллинга персонала;</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками сбора информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов;</li> </ul>
		<b>УК-1.4.</b> При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения;	<p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность, основные направления, виды, задачи аудита и контроллинга персонала;</li> </ul> <p><b>Уметь</b> формировать собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения;</p> <p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами планирования процесса кадрового аудита;</li> <li>- основными методами проведения аудита кадрового потенциала, ведущих кадровых процессов, системы управления персоналом организации;</li> <li>- навыками анализа затрат на персонал;</li> </ul>
		<b>УК-1.5.</b> Рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки.	<p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки.</li> </ul> <p><b>Уметь</b> формировать собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения;</p> <p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами планирования процесса кадрового аудита;</li> <li>- основными методами проведения аудита кадрового потенциала, ведущих кадровых процессов, системы управления персоналом организации;</li> </ul>

<b>Профессиональные компетенции (ПК)</b>		
<b>ПК-2. Способность осуществлять планирование и внутренний контроль организации и ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</b>	<b>ПК-2.1.</b> Осуществляет внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности организации;	<p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-порядок нормативного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации;</li> <li>--положения по организации и ведению учета на различных участках деятельности хозяйствующих субъектов;</li> <li>-общие принципы бухгалтерского учета и правила формирования корреспонденций счетов, отражающих движение активов, обязательств и капитала организации;</li> </ul> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– выполнять необходимые мероприятия по аудиту и контроллингу персонала в соответствии с нормативными требованиями и стандартами организации в области управления персоналом и экономики труда;</li> <li>– обосновывать управленческие решения в области управления трудом на основе аудита и контроллинга персонала, необходимых расчетов.</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-способностью подготавливать финансовую и другую отчетность, необходимую для удовлетворения потребностей внутренних и внешних пользователей;</li> <li>-навыками использования теоретических знаний для принятия верных практических решений.</li> </ul>
	<b>ПК-2.2.</b> Разрабатывает внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие организацию и осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности организации;	<p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-общие принципы бухгалтерского учета и правила формирования корреспонденций счетов, отражающих движение активов, обязательств и капитала организации;</li> <li>-состав финансовой отчетности и порядок формирования ее показателей;</li> <li>-формирование итоговых документов.</li> </ul> <p><b>Уметь</b></p>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие организацию и осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности организации;</li> <li>– выполнять необходимые мероприятия по аудиту и контроллингу персонала в соответствии с нормативными требованиями и стандартами организации в области управления персоналом и экономики труда;</li> <li>– обосновывать управленческие решения в области управления трудом на основе аудита и контроллинга персонала, необходимых расчетов.</li> </ul> <p><b>Владеть</b> способностью подготавливать финансовую и другую отчетность, необходимую для удовлетворения потребностей внутренних и внешних пользователей.</p>
		<p><b>ПК-2.3.</b> Осуществляет непрерывный мониторинг соответствия внутреннего контроля целям деятельности организации, разрабатывает мероприятия по его совершенствованию</p>	<p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-организацию внутреннего контроля;</li> <li>-состав финансовой отчетности и порядок формирования ее показателей;</li> <li>-формирование итоговых документов;</li> </ul> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Осуществлять непрерывный мониторинг соответствия внутреннего контроля целям деятельности организации, разрабатывает мероприятия по его совершенствованию;</li> <li>-обосновать основные направления экономического анализа;</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-способностью подготавливать финансовую и другую отчетность, необходимую для удовлетворения потребностей внутренних и внешних пользователей.</li> <li>– навыками выполнения необходимых мероприятий по аудиту и контроллингу персонала в соответствии с нормативными требованиями и стандартами организации в области управления персоналом и экономики труда;</li> <li>– обосновывать управленческие</li> </ul>

			решения в области управления трудом на основе аудита и контроллинга персонала, необходимых расчетов.
4.	<b>Структура и содержание дисциплины</b>		
	<b>4.1. Структура дисциплины (модуля)</b>		
			<b>очное отделение</b>
			Порядковый номер семестра
			Всего
			6
Общая трудоемкость дисциплины всего (в з.е), в том числе:			4
курсовой проект (работа)			-
Аудиторные занятия всего (в акад. часах), в том числе:			50
в т.ч. в интерактивной форме			8
лекции			34
в т.ч. в интерактивной форме			4
практические занятия, семинары			16
в т.ч. в интерактивной форме			4
лабораторные работы			-
Аудиторная самостоятельная работа всего (в акад. часах), в том числе: КСР			-
Внеаудиторная самостоятельная работа всего (в акад. часах), в том числе:			67
Вид итоговой аттестации:			
дифференцированный зачет			
Экзамен			27
Общая трудоемкость дисциплины			144
			<b>очно-заочное отделение</b>
			Порядковый номер семестра
			Всего
			6
Общая трудоемкость дисциплины всего (в з.е), в том числе:			4
курсовой проект (работа)			-
Аудиторные занятия всего (в акад. часах), в том числе:			32
в т.ч. в интерактивной форме			6
лекции			16
в т.ч. в интерактивной форме			4
практические занятия, семинары			16
в т.ч. в интерактивной форме			2
лабораторные работы			-
Аудиторная самостоятельная работа всего (в акад. часах), в том числе: КСР			-
Внеаудиторная самостоятельная работа всего (в акад. часах), в том числе:			85
Вид итоговой аттестации:			

дифференцированный зачет		
Экзамен	27	27
Общая трудоемкость дисциплины	144	144

#### **4.2. Содержание дисциплины**

##### **Тема 1. Аудит персонала как разновидность управленческого аудита**

Управленческий аудит и его виды. Место аудита персонала в управленческом аудите. Аудит персонала как инструмент управления и организационного развития. Аудит персонала как направление аудиторской деятельности. Сущность, цели и основные задачи аудита персонала. Специфика аудита персонала. Основные виды кадрового аудита. Объекты и субъекты кадрового аудита. Внешний аудит, внутренний аудит, самоаудит. Принципы аудиторской проверки: профессионализм, независимость, достоверность, объективность, сопоставимость с международным правом. Нормативно-правовое обеспечение аудита персонала.

##### **Тема 2. Методологическое обеспечение и методы аудита персонала**

Сущность аудита: диагностика, контроль, оценка процессов и результатов. Системный и процессный подходы в методологии аудита персонала. Сравнительный подход, экспертная оценка, статистический подход, подход соответствия, подход с точки зрения управления по целям (МВО-подход). Особенности системного, локального и тематического аудита. Стратегический и управленческий аудит. Особенности применяемых аудиторских методов и методик. Организационно-статистические методы аудита персонала. Экономические методы. Социально-психологические методы. Комплексные методы аудита персонала. Инструменты аудита персонала: интервью, анкетирование, анализ и оценка документов, анализ социально-экономических показателей, анализ внешней среды, психодиагностика. Формирование современных кадровых технологий аудита персонала.

##### **Тема 3. Процесс аудита персонала и его основные этапы**

Основные направления кадрового аудита. Факторы, регламентирующие объем аудита. Особенности технологии организации кадрового аудита. Основные этапы кадрового аудита и их содержание. Подготовительный этап. Сбор информации. Оценка и анализ информации. Выводы и рекомендации. Аудит кадровых документов. Общий план и программа аудита персонала. Аудиторский риск, его виды. Оценка аудиторского риска. Аудиторское заключение. Структура аудиторского заключения.

##### **Тема 4. Аудит кадрового потенциала организации**

Трудовой потенциал и его составляющие. Информационное обеспечение аудита кадрового потенциала. Методы аудита кадрового потенциала. Основные показатели, используемые в аудите кадрового потенциала. Анализ эффективности деятельности персонала. Анализ соответствия кадрового потенциала организации ее целям и стратегии развития. Анализ соответствия деятельности персонала и структур управления организации существующей нормативно-правовой базе. Направления анализа кадрового потенциала. Анализ численности и структуры работников. Оценка работников организации с точки зрения степени их соответствия требованиям работы, организации. Цели и критерии оценки персонала. Методы оценки потенциала работников. Технология ассессмент-центра. Диагностика управленческого, инновационного потенциала персонала.

##### **Тема 5. Аудит кадровых процессов в организации**

Показатели и методы аудита процессов формирования персонала: планирования, привлечения, отбора, найма персонала. Аудит процесса адаптации персонала в организации. Показатели и методы аудита процессов развития персонала: обучения, оценки персонала, управления карьерой. Аудит условий и охраны труда и его методы. Аудит социально-трудовых отношений в организации: системы социального партнерства, социально-психологического климата в коллективе, социальной защиты персонала.

##### **Тема 6. Аудит мотивации труда персонала**

Цели и методы мотивационного аудита. Аудит мотивации персонала и его методы. Аудит системы компенсаций: показатели и методы. Аудит системы оплаты труда и ее

	<p>эффективности, социальных льгот и компенсаций. Структура и дифференциация социального пакета. Аудит форм и методов нематериальной мотивации. Исследование организационной культуры как фактора мотивации персонала. Аудит регламентации труда персонала.</p> <p><b>Тема 7. Комплексный аудит системы управления персоналом</b></p> <p>Цели и основные этапы аудита системы управления персоналом. Аудит организационной структуры системы управления персоналом. Анализ степени соответствия кадровой политики и практики управления персоналом целям и стратегиям организации. Кадровая служба и оценка ее места и роли в организационной структуре. Оценка внешней эффективности системы управления персоналом и ее информационное обеспечение. Показатели и методы оценки эффективности внутренней организации и деятельности системы управления персоналом. Оценка качества основных документов, регламентирующих работу кадровой службы. Экономические и социальные результаты кадровых решений. Критерии оценки эффективности кадровых решений.</p> <p><b>Тема 8. Роль и функции контроллинга в системе управления персоналом</b></p> <p>Понятие и виды контроллинга персонала. Контроллинг как механизм саморегулирования, обеспечивающий обратную связь в системе управления. Функции контроллинга. Взаимосвязь контроллинга, аудита персонала и мониторинга в кадровой сфере. Основные объекты контроллинга. Контроллинг затрат, контроллинг результатов, контроллинг эффективности. Стратегический и оперативный контроллинг. Связь контроллинга персонала с управленческим учетом и внутрифирменным планированием. 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. Контрольные критические точки (ККТ): понятие, требования к ККТ. Организация процесса контроля персонала и его методы.</p> <p><b>Тема 9. Бюджетирование как инструмент контроллинга персонала</b></p> <p>Бюджет на содержание персонала, его виды и структура. Центры планирования, центры финансовой ответственности и центры затрат. Затраты на персонал как интегральный показатель. Классификация затрат на персонал. Процесс бюджетирования затрат на персонал: основные подходы и этапы. Методы бюджетирования в области управления персоналом. Исполнение бюджета. Контроллинг затрат на персонал и его методика. Пути оптимизации затрат на персонал.</p>
5.	<p><b>Образовательные технологии</b></p> <p>При подготовке бакалавров используются следующие основные формы проведения учебных занятий:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• интерактивные лекции;</li> <li>• лекции-пресс-конференции;</li> <li>• тренинги и семинары по развитию профессиональных навыков;</li> </ul>
6.	<p><b>Используемые ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Internet»; информационные технологии, программные средства и информационно-справочные системы</b></p>

	<b>Информационное обеспечение базы данных, информационно-справочные и поисковые системы</b> <a href="http://window.edu.ru">http://window.edu.ru</a> <a href="http://school-collection.edu.ru">http://school-collection.edu.ru</a> <a href="http://www.edu.ru">http://www.edu.ru</a> <a href="http://fcior.edu.ru">http://fcior.edu.ru</a> <a href="http://polpred.com/news">http://polpred.com/news</a> <a href="http://www.studentlibrary.ru">http://www.studentlibrary.ru</a> <a href="http://rvb.ru">http://rvb.ru</a> <a href="http://ruslit.ioso.ru">http://ruslit.ioso.ru</a> <a href="http://ruscorpora.ru">http://ruscorpora.ru</a> <a href="http://e.lanbook.com">http://e.lanbook.com</a> <a href="http://old.rsue.ru/Academy/Archives/Index.htm">http://old.rsue.ru/Academy/Archives/Index.htm</a> <a href="http://elibrary.ru/defaultx.asp">http://elibrary.ru/defaultx.asp</a> <a href="http://www.iprbookshop.ru">http://www.iprbookshop.ru</a> <a href="http://www.informio.ru">http://www.informio.ru</a>
<b>7.</b>	<b>Формы текущего контроля</b>
	Тестирование, решение задач по разделам дисциплины
<b>8.</b>	<b>Форма промежуточного контроля</b>
	Экзамен

**Разработчик: к.э.н., доцент кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита  
Баряхоева М.С.**