

**Аннотация по дисциплине
Б3.В.ДВ.05.02 АУДИТ ПЕРСОНАЛА**

Объем трудоемкости:

для студентов ОФО: 2 зачетные единицы (72 часов, из них – 30 часа аудиторной нагрузки: практических 30 ч., 41,8 час. самостоятельной работы; ИКР -0,2);

для студентов ЗФО: 2 зачетные единицы (72 часов, из них – 18 часов аудиторной нагрузки: лекционных 6 ч., практических 12 ч.; 50 часов самостоятельной работы; контроль –3,8 час.; ИКР -0,2).

Цель дисциплины - создание у студентов целостной картины и системного представления о современном состоянии развития аудита персонала в области информационно - аналитического и методического обеспечения управления современными организациями. Учебная дисциплина Б1.В.ДВ.05.02 «Аудит персонала» является дисциплиной по выбору вариативной части.

Задачи дисциплины

Для достижения целей решаются следующие задачи изучения дисциплины:

Теоретическая компонента

- 1) изучение технологии аудита персонала;
- 2) изучение основных терминов предметной области аудита персонала;
- 3) изучение и привитие умения выбирать методы информационного, аналитического, методического и инструментального обеспечения аудита персонала;
- 4) умение формировать современные подходы к аудиту персонала в области информационно - аналитического и методического обеспечения управления персоналом современной организации.

Познавательная компонента

- 1) изучение современных подходов к исследованию развития аудита персонала;
- 2) формирование современного представления о методологических аспектах аудита персонала;
- 3) формирование системы показателей оценки аудита персонала в деятельности предприятия.

Практическая компонента

- 1) умение формировать структуру и состав службы аудита персонала;
- 2) умение разрабатывать основные регламенты для службы аудита персонала;
- 3) приобретение опыта по принятию управленческих решений за счет полного информационного обеспечения и координации всей системы управления качеством предприятия.

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина «Аудит персонала» является дисциплиной по выбору вариативной части, направления подготовки 38.04.02 «Менеджмент» программы «Контроллинг в организации».

Предметом «Аудит персонала» является Аудит персонала в организации, в условиях неопределенности и нестабильности факторов внешней среды.

Ее изучение базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных в ходе изучения следующих дисциплин: основы контроллинга, стратегический и оперативный контроллинг. В свою очередь она обеспечивает изучение следующей дисциплины: контроллинг в маркетинге, контроллинг в логистике, управление фирмой. Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся общекультурных/общепрофессиональных/профессиональных компетенции (ОК/ОПК/ПК): ОК-1; ОПК-1; ПК-4.

Код	Формируемая компетенция	Этапы формирования компетенции	Содержание этапа формирования компетенции
ОК-1	Способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу.	Начальный этап (знания)	Знать: методы абстрактного мышления при установлении истины, методы научного исследования путём мысленного расчленения объекта (анализ) и путём изучения предмета в его целостности, единстве его частей (синтез).
		Продвинутый этап (навыки)	Уметь: с использованием методов абстрактного мышления, анализа и синтеза анализировать альтернативные варианты решения исследовательских задач и оценивать экономическую эффективность реализации этих вариантов.
		Завершающий этап (умения)	Владеть: целостной системой навыков использования абстрактного мышления при решении проблем, возникающих при выполнении исследовательских работ, навыками отстаивания своей точки зрения.
ОПК-1	Готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и	Начальный этап (знания)	Знать: нормы устной и письменной речи на русском и иностранном языках; основы выстраивания логически правильных рассуждений, правила подготовки и произнесения публичных речей, принципы ведения дискуссии и полемики; правила делового этикета;

	иностранных языках для решения задач профессиональной деятельности.		интонационного оформления высказываний разного типа; грамматические правила и модели, позволяющие понимать достаточно сложные тексты и грамотно строить собственную речь в разнообразных видовременных формах и в различной модальности.
		Продвинутый этап (навыки)	Уметь: составить текст публичного выступления и произнести его, аргументированно и доказательно вести полемику; использовать возможности официально-делового стиля в процессе составления и редактирования нормативных правовых документов в профессиональной деятельности; составлять аннотации и рефераты на иностранном языке.
		Завершающий этап (умения)	Владеть: грамотной письменной и устной речью на русском и иностранных языках; приемами эффективной речевой коммуникации; навыками использования и составления нормативно-правовых документов в своей профессиональной деятельности с учетом требований делового этикета; приемами и методами перевода текста по специальности; навыками реферирования и аннотирования текстов на иностранном языке; навыками ведения беседы на иностранном языке на общекультурные и общенаучные темы.
ПК-4	Способностью использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами, готовить аналитические материалы по результатам их применения.	Начальный этап (знания)	Знать: основные информационные технологии управления бизнес-процессами; принципы, методы и технологии создания бизнес-планов, бизнес-процессов; правила формирования и своевременного представления полной и достоверной финансовой информации о деятельности организации, ее имущественном положении, доходах и расходах; принципы, методы, технологии анализа производственно-хозяйственной и финансовой деятельности организации; порядок финансирования капитальных вложений и привлечения инвесторов; основы организационно-экономического моделирования.
		Продвинутый этап (навыки)	Уметь: производить расчеты на основании типовых методик и существующей нормативно-правовой базы; проводить количественное прогнозирование и моделирование управления бизнес-процессами; анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы; строить на основе описания ситуаций стандартные теоретические и эконометрические модели; анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты.
		Завершающий этап (умения)	Владеть: навыками количественного и качественного анализа для принятия управленческих решений; методикой построения организационно-управленческих моделей; информационными технологиями для прогнозирования и управления бизнес-процессами.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зач. ед. (72 час.), их распределение по видам работ (для студентов очной формы обучения):

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры (часы)			
		9	A	B	
Контактная работа, в том числе:	30,2			30,2	
Аудиторные занятия (всего):	30			30	
Занятия лекционного типа					
Лабораторные занятия					
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)	30			30	
Иная контактная работа:	0,2			0,2	

Контроль самостоятельной работы (КСР)					
Промежуточная аттестация (ИКР)		0,2		0,2	
Самостоятельная работа, в том числе:		41,8		41,8	
Проработка учебного (теоретического) материала		21		21	
Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций)		6		6	
Реферат		10		10	
Подготовка к текущему контролю		4,8		4,8	
Контроль:					
Подготовка к зачету					
Общая трудоемкость	час.	72		72	
	в том числе контактная работа	30,2		30,2	
	зач. ед	2		2	

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зач.ед. (72 час.), их распределение по видам работ (для студентов заочной).

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры (часы)			
		9	A	B	C
Контактная работа, в том числе:	18,2			8	10,2
Аудиторные занятия (всего):					
Занятия лекционного типа	6			4	2
Лабораторные занятия					
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)	12			4	8
Иная контактная работа:	0,2				0,2
Контроль самостоятельной работы (КСР)	0,2				0,2
Промежуточная аттестация (ИКР)					
Самостоятельная работа, в том числе:	50			28	22
Проработка учебного (теоретического) материала	32			28	4
Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций)	6				6
Реферат	8				8
Подготовка к текущему контролю	4				4
Контроль:	3,8				3,8
Подготовка зачету					
Общая трудоемкость	час.	72		36	36
	в том числе контактная работа	18,2		8	10,2
	зач. ед	2		1	1

Курсовая работа: не предусмотрена

Вид аттестации: зачет

Основная литература:

1. Аудит и контроллинг персонала организации: учебное пособие для студентов вузов / под ред. П. Э. Шлендера. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Вузовский учебник, 2012. - 261 с.
2. Одегов Ю.Г., Никонова Т.В. Аудит и контроллинг персонала.: Учебник. – М.: Альфа – Пресс, 2010. 672 с.
3. Управление затратами и контроллинг : учебное пособие для вузов / А. Н. Асаул, И. В. Дроздова, М. Г. Квициния, А. А. Петров. — М : Издательство Юрайт, 2017. — 263 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-04968-8. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/54741A88-F1E6-4718-9DDE-824200697EEE

Автор: доцент кафедры общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов, канд. экон. наук, доцент Мирошниченко М.А.