Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»
Факультет экономический

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор
_____Хагуров Т.А.
подпись
«» мая 2019г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.05.02 АУДИТ ПЕРСОНАЛА В ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНАХ

Направление подготовки: *38.04.03 Управление персоналом*

Направленность (профиль): *Управление персоналом в системе государственной службы*

Программа подготовки: *академическая*

Форма обучения: *заочная*

Квалификация выпускника: *магистр*

Краснодар 2019

Структура и содержание рабочей программы

1. Цели и задачи изучения дисциплины

1.1. Цель и задачи дисциплины

1.2. Место дисциплины в структуре ООП

1.3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Распределение трудоемкости дисциплины по видам работ

2.2 Структура дисциплины

2.3 Содержание разделов дисциплины

2.3.1 Занятия лекционного типа

2.3.2 Занятия семинарского типа

2.3.3 Лабораторные занятия

2.3.4 Примерная тематика курсовых работ

2.4. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

3. Образовательные технологии

4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

4.1 Фонд оценочных средств для проведения текущей аттестации

4.2. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

5.1 Основная литература

5.2 Дополнительная литература

5.3 Периодические издания

6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю) (при необходимости)

8.1 Перечень необходимого программного обеспечения

8.2 Перечень необходимых информационных справочных систем

9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

1. **ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ Аудит персонала в государственных органах**

1.1. Целью изучения дисциплины «Аудит персонала в государственных органах» является формирование у студентов системных знаний по оценке деятельности экономических субъектов в сфере труда и трудовых отношений, установлению соответствия применяемых к этим субъектам форм и методов организации трудовой деятельности и трудовых отношений законодательным и правовым актам, действующим в Российской Федерации.

Задачи дисциплины:

- изучение сущности и механизма проведения аудита персонала;
- изучение деятельности банковских организаций в сфере труда и трудовых отношений в соответствии с законодательными и правовыми актами;
- формирование умения и навыков использования основных инструментов аудита для принятия управленческих решений.

1.2. ***Место дисциплины в структуре ООП:***

Код УЦ ООП – Б1.В.ДВ.05.02 – ***Вариативная часть, дисциплины по выбору***

Коды формируемых компетенций **– ПК-22.**

Дисциплина «**Аудит персонала в государственных органах**» относится к вариативной части. Данная дисциплина является одной из дисциплин, призванных сформировать теоретико-методологический инструментарий магистра по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом».

Курс опирается на общеэкономические и методологические дисциплины – «Экономический анализ», «Экономика труда», «Экономика предприятий».

Дисциплина «**Аудит персонала в государственных органах**» в свою очередь, дает знания и умения, которые являются необходимыми для освоения следующих дисциплин: «Маркетинг персонала», «Оценка экономической и социальной эффективности совершенствования управления персоналом в системе государственной службы».

1.3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций: **профессиональных (ПК-22):**

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	**уметь**	**владеть**
1.	ПК-22	умением разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение, применять количественные и качественные методы анализа, в том числе функцио-	- содержание, порядок разработки и организации программ научных исследований в области управления персоналом; - методы количественног	- формулировать гипотезу научного исследования, составлять рабочий план, программу научного исследования в сфере управления персоналом, обобщать	- навыками применения количественных и качественных методов анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управле-

		нально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели	о и качественного анализа, в том числе функционально-стоимостного; - основы экономико-математического моделирования; - методологию проведения аудита персонала;	и делать выводы, апробировать полученные результаты научного исследования; - выполнять основные этапы аудита системы управления персоналом; - выявлять направления снижения затрат на осуществление функций управления при проведении аудита персонала	ния персоналом; - навыками планирования, организации и проведения научно-исследовательских работ - владеть инструментарием оперативного и стратегического аудита для обоснования оптимальных управленческих решений

2. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Распределение трудоемкости дисциплины по видам работ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 1 зач.ет. (36 часов), их распределение по видам работ представлено в таблице (для студентов ЗФО):

Вид учебной работы		Всего часов	Семестры (часы)	Семестры (часы)
			Сессия 2	Сессия 3
Контактная работа, в том числе:		**12,2**	**2**	**10,2**
Аудиторные занятия (всего):		**12**	**2**	**10**
Занятия лекционного типа		2	2	-
Лабораторные занятия		-	-	-
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)		10	-	10
Иная контактная работа:		**0,2**	**-**	**0,2**
Контроль самостоятельной работы (КСР)		-	-	-
Промежуточная аттестация (ИКР)		0,2	-	0,2
Самостоятельная работа, в том числе:		**20**	**16**	**4**
Курсовая работа		-	-	-
Проработка учебного (теоретического) материала		7	5	2
Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций, письменного домашнего задания, тестов)		7	5	2
Реферат, доклад		5	5	
Подготовка к текущему контролю		1	1	
Контроль:		**3,8**	**-**	**3,8**
Подготовка к зачету		3,8		3,8
Общая трудоемкость	**час.**	**36**	**18**	**18**
	в том числе контактная работа	**12,2**	**2**	**10,2**
	зач. ед	**1**	**-**	**1**

2.2. Структура дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины (для студентов ЗФО):

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Количество, часов				
		Всего	Аудиторная работа			Самостоятельная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
1	Теоретические основы кадрового аудита	4,25	0,25	2	-	2
2	Нормативно-правовая база аудиторской деятельности	4,25	0,25	2	-	2
3	Управленческий аудит: Цели, задачи, организационные основы	3,25	0,25	1	-	2
4	Методология аудита персонала	3,25	0,25	1	-	2
5	Аудит и контроллинг персонала в системе управления персоналом	4,25	0,25	1	-	3
6	Аудит найма и персонала, цели и функции аудита найма	4,25	0,25	1	-	3
7	Аудит вознаграждений. Цели и функции аудита вознаграждений	4,25	0,25	1	-	3
8	Аудит работы служб управления персоналом	4,25	0,25	1	-	3
Итого:			**2**	**10**	**-**	**20**

2.3 Содержание разделов дисциплины

2.3.1 Занятия лекционного типа

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1	Теоретические основы кадрового аудита	Понятие аудита. История и этапы становления аудита как научной дисциплины и вида профессиональной деятельности. Цели аудита на различных исторических этапах. Предмет, объект и методы аудита. Аудит и аудиторская деятельность, виды сопутствующих услуг: услуги действии, услуги контроля, информационные услуги. аудиторской деятельности.	Реферат, контрольные вопросы
2	Нормативно-правовая база аудиторской деятельности	Единые правила (стандарты) аудита. Программы подготовки и единые требования аттестации аудиторов. Федеральные правила (стандарты) аудиторской деятельности; внутренние правила (стандарты) аудиторской деятельности, действующие в профессиональных аудиторских объединениях, правила (стандарты) аудиторской деятельности аудиторских организаций и индивидуальных аудиторов. Значение правил (стандартов).	Реферат, контрольные вопросы
3	Управленческий аудит: Цели, задачи, организационные основы	Понятие, Цели и задачи управленческого аудита. Организационные основы управленческого аудита. Требования к аудиторской фирме: Профессионализм. Навыки и компетентность. Поручение заданий. Делегирование полномочий. Консультирование. Клиентская база. Монито-	Реферат, контрольные вопросы

		ринг. Сущность и этапы проведения управленческого аудита: 1. Этап постановки проблемы 2. Этап сбора данных 3. Этап оценки и анализа информации 4. Этап формирования выводов и рекомендаций.	
4	Методология аудита персонала	Основные понятия в системе аудита персонала. Персонал. Кадры. Трудовой потенциал работника. Трудовой (кадровый) потенциал организации. Структура трудового потенциала организации: Кадровая структура, Профессиональная структура, Квалификационная структура, Организационная структура. Кадровая политика предприятия. Цель кадровой политики.	Тесты, контрольные вопросы
5	Аудит и контроллинг персонала в системе управления персоналом	Понятие, объект, предмет, цели и задачи аудита персонала. Классификация аудита персонала: текущий, оперативный, панельный, полный, локальный, тематический, комплексный, выборочный, стратегический, управленческий, тактический, внешний, внутренний аудит. Аудит персонала в организационно-техническом и социально-психологическом аспекте. Экономический аспект аудита персонала. Основные параметры аудита персонала. Аналитические уровни проведения аудита персонала: стратегический, операционный и управленческий уровень.	Тесты, контрольные вопросы
6	Аудит найма и персонала, цели и функции аудита найма	Понятие найма, набора и отбора персонала. Цели аудита найма. Показатели оценки выполнения функции подбора кадров. Оценка качества набранных работников. Анализ стоимости найма: категории затрат, связанных с наймом персонала (заработная плата, операционные затраты, зарплата служб управления персоналом, затраты, связанные с расходами на функционирование административных служб по набору, расходы прочих функциональных служб).	Рефераты, контрольные вопросы
7	Аудит вознаграждений. Цели и функции аудита вознаграждений	Понятие аудита вознаграждений. Структура вознаграждений: денежные вознаграждения и социальные льготы. Виды премий. Структура дохода сотрудника организации: факторы и компоненты дохода. Процедура проведения аудиторской проверки вознаграждений. Понятие и цели аудита соответствия: гарантия качества информации, обеспечение соблюдения правовых, нормативных или согласительных актов, обеспечение выполнения внутрифирменных инструкций. Проверка социальных отчислений и налоговых деклараций. Оценка надежности и достоверности внутреннего контроля. Понятие эффективности. Критерии проведения аудита эффективности: согласованность процедур, согласованность методов, внутренняя согласованность, соответствие процедур, эффективность процедур.	Рефераты, контрольные вопросы
8	Аудит работы служб	Цель аудита работы служб управления персоналом. Оценка деятельности кадровых служб. Важ-	Рефераты, контрольные

	управления персоналом	нейшие направления деятельности служб управления персоналом. Субъективные и объективные критерии оценки эффективности работы отделов управления персоналом. Группы критериев эффективности: экономическая эффективность, показатели степени соответствия, степень удовлетворенности работников, косвенные показатели эффективности работы служащих.	вопросы

2.3.2 Занятия семинарского типа

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1	Теоретические основы кадрового консалтинга и аудита	Отличительные черты внутреннего и внешнего аудита. Финансовый. Управленческий аудит. Государственный аудит и ревизия.	Реферат, контрольные вопросы
2	Нормативно-правовая база аудиторской деятельности	Единые правила (стандарты) аудита. Программы подготовки и единые требования аттестации аудиторов. Федеральные правила (стандарты) аудиторской деятельности; внутренние правила (стандарты) аудиторской деятельности, действующие в профессиональных аудиторских объединениях, правила (стандарты) аудиторской деятельности аудиторских организаций и индивидуальных аудиторов. Значение правил (стандартов). Международные стандарты аудиторской деятельности: 1) основные постулаты 2) общие стандарты 3) рабочие стандарты 4) стандарты отчетности и аудиторского заключения (правила, касающиеся формы, содержания, размещения и передачи материалов по результатам аудиторской проверки). Международные правила (стандарты) аудита и стандарты по оказанию сопутствующих услуг. Организация и методика аудиторской деятельности в России. Федеральный закон "Об аудиторской деятельности".	Реферат, контрольные вопросы
3	Управленческий аудит: Цели, задачи, организационные основы	Источники аудиторской информации: 1. Опубликованная информационно-финансовая отчетность, законодательство, бизнес-планы, экономические обзоры. 2. Записи и отчеты внутри организации. 3. Внешняя информация – например от профсоюзов, ассоциаций, потребителей, отраслевых научно-исследовательских и учебных заведений. Инструменты сбора информации: Наблюдение, фотография рабочего дня, хронометраж, самофотография, наблюдение за подчиненными, специальные записи, специальные отчеты, беседа (интервью), вопросники (использование анкет), встреча, круглые столы, совещания, аудиторский экс-	Реферат, контрольные вопросы

		перимент. Методы управленческого аудита: Математические и статистические методы экономического анализа 2. Методы анализа системы управления и состояния ее элементов: - моделирование; - ФСА; - системный анализ; - параметрический анализ; метод последовательной подстановки; - метод динамического анализа; - анализ силового поля, Причинно-следственный анализ, Методы анализа будущего – предполагают определение характеристик будущей ситуации на основе анализа прошлого и настоящего, динамики изменений и методов предвидения, Метод сравнения (сопоставления).	
4	Методология аудита персонала	Этапы построения кадровой политики: Рефлексия, Нормирование, Программирование, Мониторинг персонала. Структура кадровой политики: Организационно- штатная политика, Информационная политика, Финансовая политика, Политика развития персонала, Оценка результатов деятельности. Методы определения эффективности системы управления персоналом.	Тесты, контрольные вопросы
5	Аудит и контроллинг персонала в системе управления персоналом	Главные области аудита персонала. Методы проведения аудита персонала: интервью, анкетные опросы и обзор отношений, анализ отчетов, внешняя информация, эксперименты в области управления персоналом. Последовательность проведения аудита персонала: предварительная диагностика (предварительная анкета, анализ социального паспорта, анализ организационного поведения), аудиторское заключение. Структура аудиторского заключения: отчет для линейных менеджеров, отчет специалистам в области управления персоналом, отчет высшему руководству предприятия	Тесты, контрольные вопросы
6	Аудит найма и персонала, цели и функции аудита найма	Анализ затрат на адаптацию персонала. Фазы адаптации: информационная, освоения профессии, «личного вклада». Направления аудита найма. Принципы осуществления набора персонала: комплексность, объективность, непрерывность, научность. Внутренний и внешний набор персонала. Цель рациональной расстановки кадров.	Рефераты, контрольные вопросы
7	Аудит вознаграждений. Цели и функции аудита вознаграждений	Главные мисси аудита эффективности: аудит квалификации и классификаций; аудит индивидуализации вознаграждений; аудит социальные выплат; аудит стимулирующих вознаграждений; аудит участия в доходах; аудит вознаграждения сотрудников отделов продаж. Классификация рабочих мест. Реализация тарифной системы оплаты. Этапы проведения стратегического аудита: общие направления политики вознаграждений, уровни вознаграждений, эво-	Рефераты, контрольные вопросы

		люция вознаграждений во времени, внутренняя структура вознаграждений, условия вознаграждения, управление фондом заработной платы	
8	Аудит работы служб управления персоналом	Направления анализа качества управления персоналом организации: анализ кадровой политики; оценка качества основных документов, регламентирующих работу персонала; оценка важнейших формальных правил и процедур, обеспечивающих процесс управления персоналом; оценка основных элементов организационной культуры, оказывающих воздействие на поведение работников; оценка показателей, характеризующих качество управления персоналом. Мониторинг управления персоналом.	Рефераты, контрольные вопросы

2.3.3 Лабораторные занятия

Лабораторные занятия не предусмотрены учебным планом

2.3.4 Примерная тематика курсовых работ

Курсовые работы не предусмотрены учебным планом

2.4. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

№ п/п	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	2	3
1	Проработка и повторение лекционного материала, материала учебной и научной литературы, подготовка к практическим занятиям, подготовка рефератов (презентаций), подготовка к тестированию и выполнению индивидуального задания.	Ресурсы (в т.ч. электронные) библиотеки КубГУ : Аудит [Электронный ресурс] : учебник для академического бакалавриата / Н. А. Казакова [и др.] ; под общ. ред. Н. А. Казаковой. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2018. - 387 с. - https://biblio-online.ru/book/CDBE59BE-1424-4C78-BB9C-2C865AF804E4
		Аудит [Электронный ресурс]: учебник / А.Е. Суглобов, Б.Т. Жарылгасова, В.Ю. Савин и др. ; под ред. А.Е. Суглобова. - М.:Дашков и К°, 2016. - 368 с. - http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452813.
		Аутсорсинг и аутстаффинг: высокие технологии менеджмента : учебное пособие для студентов вузов / Аникин, Борис Александрович, И. Л. Рудая ; Б. А. Аникин, И. Л. Рудая; Гос. ун-т управления . - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2013.
		Патласов, О.Ю. Маркетинг персонала: учебник / О.Ю. Патласов. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 384 с. : табл., граф., схем., ил. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02354-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452888
		Практикум по управленческому учету и контроллингу : учебное пособие для студентов / Ивашкевич, Виталий Борисович ; В. Б. Ивашкевич. - 2-е изд. - Москва : Финансы и статистика, 2014.
		Методические указания для подготовки к занятиям лекционного и семинарского типа. Утверждены на заседании Совета экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ».

		Протокол № 8 от 29 июня 2017 Режим доступа: https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya
		Методические указания по выполнению самостоятельной работы обучающихся. Утверждены на заседании Совета экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ». Протокол № 8 от 29 июня 2017 г. Режим доступа: https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

– в печатной форме увеличенным шрифтом,

– в форме электронного документа,

Для лиц с нарушениями слуха:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа,

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

3. Образовательные технологии

В процессе изучения дисциплины лекции, практические занятия, консультации являются ведущими формами обучения в рамках лекционно-семинарской образовательной технологии.

Лекции излагаются в виде презентации с использованием мультимедийной аппаратуры. Данные материалы в электронной форме передаются студентам.

Основной целью практических занятий является разбор практических ситуаций. Дополнительной целью практических занятий является контроль усвоения пройденного материала. На практических занятиях также осуществляется проверка выполнения заданий.

При проведении практических занятий участники готовят и представляют (с использованием программы Power Point) небольшие сообщения по наиболее важным теоретическим аспектам текущей темы, отвечают на вопросы преподавателя и других слушателей. В число видов работы, выполняемой слушателями самостоятельно, входят: 1) поиск и изучение литературы по рассматриваемой теме; 2) поиск и анализ научных статей, монографий по рассматриваемой теме; 3) подготовка реферативных обзоров; 4) подготовка презентации.

Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях: при реализации различных видов учебной работы (лекций и практических занятий) используются следующие образовательные технологии: дискуссии, презентации, конференции. В сочетании с внеаудиторной работой они создают дополнительные условия формирования и развития требуемых компетенций обучающихся, поскольку позволяют обеспечить активное взаимодействие всех участников. Эти методы способствуют личностно-ориентированному подходу.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается особый порядок освоения указанной дисциплины. В образовательном процессе используются социально-активные и рефлексивные методы обучения (ролевая игра), технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Вышеозначенные образовательные технологии да-

ют наиболее эффективные результаты освоения дисциплины с позиций актуализации содержания темы занятия, выработки продуктивного мышления, терминологической грамотности и компетентности обучаемого в аспекте социально-направленной позиции будущего специалиста, и мотивации к инициативному и творческому освоению учебного материала.

4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

4.1. Фонд оценочных средств для проведения текущей аттестации

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

– в печатной форме увеличенным шрифтом,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Примерные темы рефератов (презентаций) (ПК-22)

1. Аудит как направление управленческого консультирования
2. Методологические основы изучения организации как сложной системы
3. Управленческие технологии: система обеспечения эффективности организации
4. Совершенствование управленческих технологий в рамках аудита
5. Аудит как импульс самосовершенствования организации
6. Комплексный аудит эффективности работы персонала организации
7. Аудит системы стратегического планирования в организации
8. Аудит системы оперативного планирования в организации
9. Аудит трудовых показателей организации
10. Аудит разработки и реализации социальной политики в организации
11. Аудит системы управления персоналом в организации
12. Контроллинг как инструмент управления организацией
13. Эффективность системы управления персоналом или отдельных направлений кадровой работы (отбора, оценки, обучения).
14. Аудит и контроллинг системы управления персоналом в организации.
15. Контроллинг системы оценки персонала предприятия.
16. Эффективность управления персоналом в организации.
17. Критерии и показатели эффективности системы оценки персонала.

18. Социальная эффективность отбора (оценки, обучения) персонала.
19. Риски как показатель эффективности системы управления персоналом.
20. Контроллинг моделей поведения организации.
21. Оценка и аудит рабочих мест.
22. Анализ фонда заработной платы (или издержек на труд).
23. Экономические аспекты регулирования численности персонала.
24. Экономическая эффективность отбора (оценки, адаптации, использования и пр.) персонала.
25. Оценка эффективности социальных программ организации
26. Социальная диагностика деятельности современной организации
27. Контроллинг системы кадрового документооборота
28. Оценка эффективности организационной культуры
29. Оценка стилей руководства в системе контроллинга персонала
30. Аудит трудовых перемещений персонала организации.
31. Оценка персонала организации: анализ и разработка персонал -технологий.
32. Анализ мотивации и стимулирования труда персонала организации.
33. Аудит корпоративной культуры организации.
34. Социально-психологический климат в организации: социальный аудит.
35. Система управления персоналом на предприятии: анализ и формирование.

Варианты письменных домашних заданий, тесты (ПК-22)

Методические указания по выполнению письменного домашнего задания

По дисциплине «Аудит персонала в государственных органах» студенты могут выполнять письменное домашнее задание. Письменное домашнее задание предусматривает закрепление теоретических знаний, полученных студентом во время занятий по данной дисциплине. Ее назначение – углубить знания студентов по отдельным вопросам исследования деятельности персонала и функционирования системы управления персоналом современной организации, выявить умение применять свои знания в работе с конкретными материалами организации.

Объем работы не должен превышать 24 страницы обычной школьной тетради, или 12 страниц машинописного текста (кроме приложений). Машинописный текст целесообразно набирать на компьютере шрифтом Times New Roman, размер шрифта 14, через 1,5 интервала на стандартных листах белой бумаги формата А4 размером 297х210 мм, с полями правое, верхнее и нижнее 1,5 см, левое (для сшивания) 3,0 см.

Необходимо оставить поля, пронумеровать страницы, в конце работы привести список использованной литературы, включая ведомственные материалы, публикуемые в печати, проставить дату и личную подпись. Иллюстрация материалов графиками и диаграммами оценивается положительно. Работа, выполненная небрежно, написанная неразборчиво, содержащая зачеркнутые строки, вписанные слова, стилистические и грамматические ошибки, будет возвращена для исправления.

Перед написанием письменного домашнего задания надо ознакомиться с сущностью вопросов темы выбранного варианта в современной учебной и научной литературе, в том числе в периодически изданиях. Материалы нужно подбирать таким образом, чтобы все вопросы темы выбранного варианта были раскрыты на основе анализа работы конкретного предприятия или организации (возможно использовать актуальный зарубежный опыт). При написании работы студентам целесообразно ссылаться на нормативные и законодательные акты по предусмотренным вопросам,

В начале работы целесообразно представить введение, в котором показать актуальность выбранной темы, определить цель и задачи исследования. Целесообразно перед раскрытием вопросов дать краткую характеристику выбранной организации (название организации, наименование отрасли или сферы деятельности, тип производства, режим работы, особенности организации и нормирования труда, связанные со спецификой деятельности или месторасположением предприятия).

В завершении обязательна заключительная часть, в которой подводятся обобщенные выводы всей работы.

Обязательная литература:

1. Федеральный закон от 30 декабря 2008 г. N 307-ФЗ "Об аудиторской деятельности" // СЗ РФ. 2009. N 1. Ст. 15.
2. Федеральный закон от 1 декабря 2007 г. N 315-ФЗ "О саморегулируемых организациях" // СЗ РФ. 2007. N 49. Ст. 6076.
3. Постановление Правительства РФ от 23 сентября 2002 г. N 696 "Об утверждении Федеральных правил (стандартов) аудиторской деятельности"// СЗ РФ. 2002. N 39. Ст. 3797.
4. Приказ Минфина РФ от 17 августа 2010 г. N 90н "Об утверждении Федеральных стандартов аудиторской деятельности" // РГ. 2010. N 265.
5. Приказ Минфина РФ от 20 мая 2010 г. N 46н "Об утверждении Федеральных стандартов аудиторской деятельности"// БНА. 2010. N 30.

Варианты письменных домашних заданий

Вариант 1

1. Цели, функции и классификация аудита персонала
2. Сущность и возможность использования федерального стандарта №1 «Цель и основные принципы аудита финансовой отчетности» при проведении аудита персонала.
3. Составить письмо-обязательство аудиторской организации о согласии на проведение аудита соответствия системы управления персоналом организации требованиям трудового законодательства РФ

Вариант 2

1. Методы и последовательность (этапы) проведения аудита персонала
2. Сущность и возможность использования федерального стандарта №2 «Документирование аудита» при проведении аудита персонала.
3. Составить договор на оказание аудиторских услуг по определению степени соответствия системы управления персоналом организации требованиям трудового законодательства РФ

Вариант 3

1. Цели и задачи проведения аудита производительности труда
2. Сущность и возможность использования федерального стандарта №3 «Планирование аудита» при проведении аудита персонала.
3. Составить программу аудита соответствия системы управления персоналом организации требованиям трудового законодательства РФ

Вариант 4

1. Цели и задачи проведения аудита найма персонала
2. Сущность и возможность использования федерального стандарта №4 «Существенность в аудите» при проведении аудита персонала.
3. Составить письменную информацию аудитора руководству экономического субъекта по результатам проведения аудита соответствия системы управления персоналом организации требованиям трудового законодательства РФ.

Вариант 5

1. Цели и задачи проведения аудита увольнений персонала
2. Сущность и возможность использования федерального стандарта №5 «Аудиторские доказательства» при проведении аудита персонала
3. Составить аудиторское заключение по результатам проведения аудита соответствия системы управления персоналом организации требованиям трудового законодательства РФ.

Вариант 6

1. Цели и задачи проведения аудита вознаграждений (системы оплаты и премирования)

2. Сущность и возможность использования федерального стандарта №8 «Оценка аудиторских рисков и внутренний контроль, осуществляемый аудируемым лицом» при проведении аудита персонала

3. Составить письмо-обязательство аудиторской организации о согласии на проведение аудита соответствия системы оплаты труда и премирования организации требованиям трудового законодательства РФ

Вариант 7

1. Цели и задачи проведения аудита условий труда 9системы охраны труда)

2. Сущность и возможность использования федерального стандарта №13 «обязанности аудитора по рассмотрению ошибок и недобросовестных действий в ходе аудита» при проведении аудита персонала

3. Составить договор на оказание аудиторских услуг по определению степени соответствия системы оплаты труда и премирования организации требованиям трудового законодательства РФ

Вариант 8

1. Цели и задачи проведения аудита работы служб управления персоналом

2. Сущность и возможность использования федерального стандарта №14 «Учет требований нормативно-правовых актов РФ в ходе аудита» при проведении аудита персонала

3. Составить программу аудита соответствия системы оплаты труда и премирования организации требованиям трудового законодательства РФ

Вариант 9

1. Основные понятия, цели и задачи системы контроллинг персонала

2. Сущность и возможность использования федерального стандарта №20 «Аналитические процедуры» при проведении аудита персонала

3. Составить письменную информацию аудитора руководству экономического субъекта по результатам проведения аудита соответствия системы оплаты труда и премирования организации требованиям трудового законодательства РФ.

Вариант 10

1. Контроллинг структуры и величины затрат на персонал

2. Сущность и возможность использования федерального стандарта №21 «Особенности аудита оценочных знаний» при проведении аудита персонала

3. Составить аудиторское заключение по результатам проведения аудита соответствия системы оплаты труда и премирования организации требованиям трудового законодательства РФ.

Варианты итоговых тестов (ПК-22)

Итоговый тест: Вариант 1	
№	Вопрос
1	Дайте определение понятия аудит, закрепленного в законе РФ "Об аудите и аудиторской деятельности"
2	Дайте определение понятия аудитор
3	Дайте определение понятия управленческий аудит
4	Существуют ли жесткие законодательные установки в области проведения управленческого аудита в нашей стране
5	Общие руководящие нормы и правила, регламентирующие основные принципы и порядок проведения аудиторских проверок называются: 1. Постулаты 2. Концепции 3. Стандарты аудита
6	Сколько уровней аудиторских стандартов с точки зрения нормативно-правового регулирования существует в России, какие

7	Дайте определение понятия аудит персонала
8	В чем, на Ваш взгляд, основная задача проведения аудита персонала
9	Какую информацию содержит программа аудита
10	Составление налоговых деклараций при проведении обязательного аудита является: 1. Совместимой услугой 2. Несовместимой услугой
11	Для разовых соглашений между аудитором и клиентом вместо договора о проведении аудита может использоваться: 1. Письмо-предложение о проведении аудита 2. Письмо - обязательство о согласии на проведение аудита
12	Перечислите основные этапы планирования аудита
13	Какой документ составляется первым: план или программа аудита, почему
14	Как Вы понимаете смысл такого постулата аудита, как "Удовлетворительная структура внутреннего контроля уменьшает вероятность ошибок и нарушений"
15	Что такое материальность (существенность)
16	Отклонение показателя на 15% исходя из общей аудиторской практики является: 1. Существенным 2. Несущественным
17	Какие методы используют аудитора для определения уровня существенности
18	Что такое аудиторский риск
19	Аудиторский риск, равный 7%, является: 1. Приемлемым 2. Неприемлемым
20	Логическая погрешность в учетных записях является: 1. Мошенничеством, 2. Ошибкой 3. Необычной операцией
21	Дайте определение понятия контроллинг
22	Какие основные научные идеи высказаны авторами группы концепций контроллинга с ориентацией на учет
23	Какой критерий положен в основу классификации затрат на персонал на резервообразующие и нерезервообразующие
24	Какие затраты на персонал предприятия относятся к прямым издержкам
25	Перечислите основные внешние факторы, влияющие на процесс планирования расходов на персонал

Итоговый тест: Вариант 2	
№	Вопрос
1	Дайте определение понятие аудиторская деятельность
2	Дайте полное определение понятия аудит
3	Дайте определение понятия аудиторский риск

4	Является ли анализ эффективности управления человеческими ресурсами составной частью управленческого аудита
5	Чем выше эффективность системы внутреннего контроля, тем аудиторский риск: 1. Выше 2. Ниже 3. Взаимосвязь отсутствует
6	Преднамеренное неправильное отражение и представление данных отчетности является: 1. Мошенничеством, 2. Ошибкой 3. Необычной операцией
7	В чем основная цель аудита персонала
8	В чем, на Ваш взгляд, основная задача проведения аудита персонала
9	Что такое аудиторское заключение
10	Если отчетность организации по мнения аудитора является достоверной во всех существенных случаях. он дает: 1. Положительное 2. Модифицированное 3. Мнение с оговоркой 4. Отрицательное аудиторское заключение 2. Отказывается от выражения мнения
11	Налоговый вычет на ребенка в возрасте до 18 лет относится к: 1. Стандартным 2. Имущественным 3. Социальным 4. Профессиональным налоговым вычетам по НДФЛ
12	Оплата временной нетрудоспособности производится за счет средств: 1. Фонда социального страхования 2. Фонда медицинского страхования
13	В какие государственные внебюджетные фонды перечисляются взносы работодателями
14	Сколько уровней аудиторских стандартов с точки зрения нормативно-правового регулирования существует в России, какие
15	Премия в соответствии с принятой на предприятии системой платы труда относится к: 1. Стимулирующей 2. Поощрительной
16	При расчете пособия по временной нетрудоспособности учитывается: 1. Непрерывный стаж работника 2. Страховой стаж работника
17	Какие методы используют аудитора для определения уровня существенности
18	Какую информацию содержит общий план аудита
19	Аудиторский риск, равный 7%, является: 1. Приемлемым 2. Неприемлемым
20	Контроль начисления и уплаты налогов при проведении обязательного аудита является: 1. Совместимой услугой 2. Несовместимой услугой
21	Какова основная задача контроллинга
22	Какие основные научные идеи высказаны авторами группы концепций контроллинга с ориентацией на информацию
23	Какой критерий положен в основу классификации затрат на персонал на постоянные и переменные
24	Какие затраты на персонал предприятия относятся к косвенным издержкам
25	Перечислите основные внутренние факторы, влияющие на процесс планирования расходов на персонал

Итоговый тест: Вариант 3

№	Вопрос
1	Какие консультационные услуги оказывают аудиторские фирмы
2	Одна или несколько организационно-экономических проблем, связанных с функциональной деятельностью фирмы является: 1. Предметом аудита 2. Объектом аудита 3. Целью аудита
3	В чем основная цель проведения управленческого аудита
4	Имеет ли право экономический субъект самостоятельно выбирать аудиторскую фирму
5	Общие руководящие нормы и правила, регламентирующие основные принципы и порядок проведения аудиторских проверок называются: 1. Постулаты 2. Концепции 3. Стандарты аудита
6	Сколько уровней аудиторских стандартов с точки зрения нормативно-правового регулирования существует в России, какие
7	К какому типу аудита персонала относится аудит, проводимый с определенной периодичностью, с неизменной методикой и инструментарием на той же группе людей и тех же объектах: 1. Текущий 2. Оперативный 3. Регулярный 4. Панельный
8	К какому типу аудита персонала относится аудит, охватывающий все объекты исследования: 1. Полный 2. Локальный 3 . Тематический
9	Какую информацию содержит программа аудита
10	Составление налоговых деклараций при проведении обязательного аудита является: 1. Совместимой услугой 2. Несовместимой услугой
11	Для разовых соглашений между аудитором и клиентом вместо договора о проведении аудита может использоваться: 1. Письмо-предложение о проведении аудита 2. Письмо - обязательство о согласии на проведение аудита
12	Перечислите основные этапы планирования аудита
13	Какой документ составляется первым: план или программа аудита, почему
14	Как Вы понимаете смысл такого постулата аудита, как "Удовлетворительная структура внутреннего контроля уменьшает вероятность ошибок и нарушений"
15	Что такое материальность (существенность)
16	Отклонение показателя на 15% исходя из общей аудиторской практики является: 1. Существенным 2. Несущественным
17	Какие методы используют аудитора для определения уровня существенности
18	Что такое аудиторский риск
19	Аудиторский риск, равный 7%, является: 1. Приемлемым 2. Неприемлемым
20	Логическая погрешность в учетных записях является: 1. Мошенничеством, 2. Ошибкой 3. Необычной операцией
21	Какие основные научные идеи высказаны авторами группы концепций контроллинга с ориентацией на координацию
22	Какова цель осуществления оперативного контроллинга
23	Какие издержки несет предприятие при наборе персонала
24	Какие издержки несет предприятие при перемене сотрудником предприятия места

	жительства
25	Перечислите и опишите основные этапы планирования расходов на содержание персонала

Итоговый тест: Вариант 4	
№	Вопрос
1	Возможно ли существование системы аудита в странах с командно-административной экономикой и почему
2	Детальное изучение проблемы, стоящей перед организацией является: 1. Предметом аудита 2. Объектом аудита 3. Целью аудита
3	В чем, на Ваш взгляд, основная задача проведения управленческого аудита
4	Какие документы необходимо оформить между предприятием и аудиторской фирмой для осуществления аудиторской проверки
5	Чем выше эффективность системы внутреннего контроля, тем аудиторский риск: 1. Выше 2. Ниже 3. Взаимосвязь отсутствует
6	Преднамеренное неправильное отражение и представление данных отчетности является: 1. Мошенничеством, 2. Ошибкой 3. Необычной операцией
7	К какому типу аудита персонала относится аудит, проводимый по заранее установленному регламенту за определенный период времени: 1. Текущий 2. Оперативный 3. Регулярный 4. Панельный
8	К какому типу аудита персонала относится аудит, охватывающий отдельно выделенную группу объектов или один объект исследования: 1. Полный 2. Локальный 3 . Тематический
9	Что такое аудиторское заключение
10	Если отчетность организации по мнения аудитора является достоверной во всех существенных случаях. он дает: 1. Положительное 2. Модифицированное 3. Мнение с оговоркой 4. Отрицательное аудиторское заключение 2. Отказывается от выражения мнения
11	Налоговый вычет на ребенка в возрасте до 18 лет относится к: 1. Стандартным 2. Имущественным 3. Социальным 4. Профессиональным налоговым вычетам по НДФЛ
12	Оплата временной нетрудоспособности производится за счет средств: 1. Фонда социального страхования 2. Фонда медицинского страхования
13	В какие государственные внебюджетные фонды перечисляются взносы работодателями
14	Сколько уровней аудиторских стандартов с точки зрения нормативно-правового регулирования существует в России, какие
15	Премия в соответствии с принятой на предприятии системой платы труда относится к: 1. Стимулирующей 2. Поощрительной
16	При расчете пособия по временной нетрудоспособности учитывается: 1. Непрерывный стаж работника 2. Страховой стаж работника
17	Какие методы используют аудитора для определения уровня существенности
18	Какую информацию содержит общий план аудита
19	Аудиторский риск, равный 7%, является: 1. Приемлемым 2. Неприемлемым

20	Контроль начисления и уплаты налогов при проведении обязательного аудита является: 1. Совместимой услугой 2. Несовместимой услугой
21	Какие основные научные идеи высказаны авторами группы концепций контроллинга с ориентацией на координацию
22	Какова цель осуществления стратегического контроллинга
23	Какие издержки несет предприятие при обучении персонала
24	Какие издержки несет предприятие при увольнении сотрудников
25	Перечислите и опишите основные этапы планирования расходов на содержание персонала

Итоговый тест: Вариант 5	
№	Вопрос
1	Каким видом консультационных услуг является составление бухгалтерского баланса для предприятия: 1. Услуги действия 2. Услуги контроля 3. Информационные услуги
2	Какому принципу проведения аудита соответствует сбор и оценка достаточного количества компетентных сведений
3	Поясните смысл такого требования к аудиторской фирме, как профессионализм
4	Поясните смысл такого требования к аудиторской фирме, как поручение заданий
5	Общие руководящие нормы и правила, регламентирующие основные принципы и порядок проведения аудиторских проверок называются: 1. Постулаты 2. Концепции 3. Стандарты аудита
6	Сколько уровней аудиторских стандартов с точки зрения нормативно-правового регулирования существует в России, какие
7	К какому типу аудита персонала относится аудит, результаты которого предоставляются высшему руководству организации: 1. Стратегический 2. Управленческий 3. Тактический
8	К какому типу аудита персонала относится аудит, который проводится силами сторонних специалистов: 1. Внутренний 2. Внешний
9	Какую информацию содержит программа аудита
10	Составление налоговых деклараций при проведении обязательного аудита является: 1. Совместимой услугой 2. Несовместимой услугой
11	Для разовых соглашений между аудитором и клиентом вместо договора о проведении аудита может использоваться: 1. Письмо-предложение о проведении аудита 2. Письмо - обязательство о согласии на проведение аудита
12	Перечислите основные этапы планирования аудита
13	Какой документ составляется первым: план или программа аудита, почему
14	Как Вы понимаете смысл такого постулата аудита, как "Удовлетворительная структура внутреннего контроля уменьшает вероятность ошибок и нарушений"

Темы статей и докладов для участия в научных конференциях (ПК-22)

1. Аудит как направление управленческого консультирования
2. Совершенствование управленческих технологий в рамках аудита
3. Аудит как импульс самосовершенствования организации
4. Критерии и показатели эффективности системы оценки персонала.

5. Социальная эффективность отбора (оценки, обучения) персонала.
6. Риски как показатель эффективности системы управления персоналом.
7. Экономическая эффективность отбора (оценки, адаптации, использования и пр.) персонала.
8. Оценка эффективности социальных программ организации
9. Социальная диагностика деятельности современной организации
10. Оценка эффективности организационной культуры
11. Оценка стилей руководства в системе контроллинга персонала
12. Оценка персонала организации: анализ и разработка персонал -технологий.
13. Анализ мотивации и стимулирования труда персонала организации.
14. Аудит корпоративной культуры организации.
15. Социально-психологический климат в организации: социальный аудит.

4.2. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации. Вопросы для зачета по дисциплине (ПК-22).

1. Этапы становления аудита
2. Предмет, объект и методы аудита
3. Классификация аудиторской деятельности
4. Основные понятия в системе аудита персонала
5. Порядок оформления начала аудиторской проверки
6. Планирование аудита и изучение деятельности экономического субъекта
7. Понятие и методы оценки уровня существенности
8. Аудиторский риск
9. Оценка системы внутреннего контроля
10. Порядок оформления рабочих аудиторских документов
11. Информация для руководства экономического субъекта
12. Разъяснения, предоставляемые руководством экономического субъекта
13. Оформление результатов аудиторской проверки
14. Виды аудиторских заключений
15. Отражение в аудиторском заключении нарушений требований трудового законодательства
16. Цели и задачи управленческого аудита
17. Организационные основы управленческого аудита
18. Сущность и этапы проведения управленческого аудита
19. Кадровая политика предприятия
20. Методы определения эффективности системы управления персоналом
21. Цели и функции аудита персонала
22. Классификация аудита персонала
23. Основные параметры аудита персонала по функциям управления персоналом
24. Методы проведения аудита персонала
25. Последовательность проведения аудита персонала
26. Анализ ресурсов труда
27. Внутренний анализ затрат труда
28. Аудит производительности труда
29. Аудит укомплектованности персоналом
30. Аудит развития персонала
31. Стратегический аудит
32. Классификация затрат на персонал
33. Методы регулирования и измерения расходов на персонал
34. Бухгалтерский учет затрат на персонал
35. Факторы, влияющие на планирование расходов на содержание персонала
36. Этапы планирования расходов на содержание персонала
37. Показатели издержек на содержание персонала
38. Цели и функции аудита найма

39. Анализ стоимости найма
40. Анализ затрат на адаптацию персонала
41. Направления аудита найма
42. Цели и функции аудита увольнений
43. Анализ текучести кадров
44. Анализ абсентеизма
45. Цели и функции аудита вознаграждений
46. Аудит соответствия в системе аудита вознаграждений
47. Аудит эффективности в системе аудита вознаграждений
48. Стратегический аудит в системе аудита вознаграждений
49. Цель аудита работы служб управления персоналом. Оценка деятельности кадровых служб.
50. Субъективные и объективные критерии оценки эффективности работы отделов управления персоналом.

5. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

5.1 Основная литература

1. Оценка персонала в организации [Текст] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки 38.04.01 "Экономика" (квалификация (степень) "магистр") / А. М. Асалиев, Г. Г. Вукович, О. Г. Кириллова, Е. А. Косарева ; Рос. эконом. ун-т им. Г. В. Плеханова. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2017. - 170 с. - (Высшее образование. Магистратура). - Библиогр.: с. 161-163. - ISBN 978-5-16-012634-0. - ISBN 978-5-16-102397-6 ;

2. Аудит расчетов по оплате труда [Текст] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по экономическим и управленческим специальностям / Н. Г. Алпатова, Н. Ю. Шорникова. - Москва : [ЮНИТИ-ДАНА], 2013. - 87 с. - Библиогр.: с. 85-86. - ISBN 9785238020983;

3. Аудит [Текст] : учебное пособие для студентов, обучающихся по специальности "Бухгалтерский учет, анализ и аудит" / Т. В. Миргородская. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : КНОРУС, 2016. - 308 с. - (Бакалавриат и магистратура). - Библиогр.: с. 271-274. - ISBN 978-5-406-02669-4;

4. Контроллинг в банке : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению "Экономика" (бакалавриат и магистратура), по профилю "Финансы и кредит", "Бухгалтерский учет, анализ и аудит" / [А. М. Карминский и др.] ; под ред. А. М. Карминского, С. Г. Фалько. - Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2013. - 286 с. ;

5. Аудит эффективности использования государственных средств [Текст] = Perfomance audit of the use of : [учебное пособие] / А. Н. Саунин ; Моск. гос. ун-т им. М. В. Ломоносова, Высшая школа гос. аудита (фак.). - Москва : Изд-во Московского университета, 2015. - 334 с. - Библиогр.: с. 270-278. - ISBN 978-5-19-011000-5 Я;

5.2 Дополнительная литература:

1. Бороненкова С.А. Управленческий анализ: учебное пособие (гриф УМО) / С. А. Бороненкова. - М.: Финансы и статистика, 2014. - 384с.

2. Майер Э. Контроллинг как система мышления и управления / Э. Майер. - М.: Финансы и статистика, 2012. – 93с.

3. Фольмут Х.Й. Инструменты контроллинга от А до Я: пер. с нем. / под ред. М.Л. Лукашевича - М.: Финансы и статистика, 2010. – 288с.

4. Базаров Т.Ю. Управление персоналом. – М.:ЮНИТИ, 2010.

5. Егоршин А.П. Управление персоналом. – Н. Новгород: НИМБ, 2014.

5.3 Периодические издания:

1. Журнал «Экономика: теория и практика»

2. Журнал «Региональная экономика: теория и практика»
3. Журнал «Экономический анализ: теория и практика»
4. Журнал «Экономическая наука современной России»

6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. URL:http://www.iacenter.ru – Официальный сайт Межведомственного аналитического центра.
2. RL: http://www.depprom. krasnodar.ru –Официальный сайт Департамента промышленности Администрации Краснодарского края.
3. URL: http://www.gks.ru – официальный сайт Федеральной службы государственной статистики.
4. URL: http://www.krsdstat.ru – официальный сайт Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Краснодарскому краю.
5. URL: http://www.unctad.org/Templates/Page.asp?intItemID=4118&lang=1 – Официальныйсайт UNCTAD (United Nations Conference on Trade and Development).
6. URL: http://economy.krasnodar.ru – официальный сайт Департамента экономического развития Администрации Краснодарского края.
7. URL:http://www.economy.gov.ru – официальный сайт Министерства экономического развития Российской Федерации.
8. URL:http://expert.ru/ - Официальный сайт журнала «Эксперт» и Рейтингового агентства «Эксперт».
9. Transparency International [Electronic resource]: [site]/ Transparency Int. – Berlin, Germany,2012. – Mode of access: http://transparency.org/
10. The Word Bank [Electronic resource]: [site]/ The Word Bank Group. – Washington, USA, 2012. – Mode of access: http://econ.worldbank.org/

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Самостоятельная работа направлена на закрепление материала лекции, стимуляцию познавательной активности студентов, формирование устойчивой мотивации на освоение программы курса и саморазвитие в избранной профессиональной деятельности.

Она предполагает не только самостоятельное изучение рекомендованной литературы, но и творческий поиск информации, используя для этого все имеющиеся ресурсы. Основная цель – получение знаний о деятельности конкретных организаций и предприятий в сфере управления.

Самостоятельную работу для дополнительного (углубленного) освоения учебной дисциплины целесообразно осуществлять непосредственно перед проведением практического занятия по соответствующей теме.

Самостоятельную проработку дополнительных источников по изучаемому разделу (теме) рекомендуется осуществлять сразу после изучения данного раздела (темы) на лекционных занятиях. Это позволит студенту затратить меньше времени на обработку материала и выделение из него полезной дополнительной информации.

Полученную в ходе самостоятельной работы дополнительную информацию по изучаемым темам дисциплины целесообразно вносить в соответствующий раздел конспекта лекций, чтобы лекционная тетрадь содержала одновременно две составляющие (лекционный материал и дополнительную информацию по теме).

В ходе самостоятельной работы результаты разбора практических заданий рекомендуется отражать в конспекте лекций (с обратной стороны) или в отдельной тетради для самостоятельной работы.

Самостоятельная работа, предусмотренная учебным планом, способствует более глубокому усвоению изучаемого курса, позволяет формировать навыки информационно-эвристической и аналитической работы, а также ориентирует студентов на умение применять теоретические знания на практике.

Самостоятельная работа включает: изучение основной и дополнительной литературы, проработка и повторение лекционного материала, материала учебной и научной литературы, подготовку к практическим занятиям, подготовка рефератов (презентаций), подготовка к тестированию и деловой игре.

Для подготовки к лекциям необходимо изучить основную и дополнительную литературу по заявленной теме и обратить внимание на те вопросы, которые предлагаются к рассмотрению в конце каждой темы.

При изучении основной и дополнительной литературы, студент может в достаточном объеме усвоить и успешно реализовать конкретные знания, умения, навыки и компетенции при выполнении следующих условий:

— систематическая работа на учебных занятиях под руководством преподавателя и самостоятельная работа по закреплению полученных знаний и навыков;

— добросовестное выполнение заданий преподавателя на практических занятиях;

— выяснение и уточнение отдельных предпосылок, умозаключений и выводов, содержащихся в учебном курсе; взаимосвязей отдельных его разделов, используемых методов, характера их использования в практической деятельности менеджера;

— сопоставление точек зрения различных авторов по затрагиваемым в учебном курсе проблемам; выявление неточностей и некорректного изложения материала в периодической и специальной литературе;

— разработка предложений преподавателю в части доработки и совершенствования учебного курса;

— подготовка научных статей для опубликования в периодической печати, выступление на научно-практических конференциях, участие в работе студенческих научных обществ, круглых столах и диспутах по антикоррупционным проблемам.

В ходе самоподготовки к практическим занятиям студент осуществляет сбор и обработку материалов по тематике его исследования, используя при этом открытые источники информации (публикации в научных изданиях, аналитические материалы, ресурсы сети Интернет и т.п.), а также практический опыт и доступные материалы объекта исследования. Контроль за выполнением самостоятельной работы проводится при изучении каждой темы дисциплины на практических (семинарских) занятиях.

Важнейшим элементом самостоятельной работы является подготовка к проведению деловой игры. Этот вид самостоятельной работы позволяет углубить теоретические знания и расширить практический опыт студента, его способность генерировать собственные идеи, умение выслушать альтернативную точку зрения, аргументированно отстаивать свою позицию, сформировать командные навыки принятия решений.

На сегодняшний день тестирование – один из самых действенных и популярных способов проверить знания в изучаемой области. Тесты позволяют очень быстро проверить наличие знаний у студентов по выбранной теме. Кроме того, тесты не только проверяют знания, но и тренируют внимательность, усидчивость и умение быстро ориентироваться и соображать. При подготовке к решению тестов необходимо проработать основные категория и понятия дисциплины, обратить внимание на ключевые вопросы темы.

Подготовка реферата (презентации) – закрепление теоретических основ и проверка знаний студентов по вопросам основ и практической организации научных исследований, умение подбирать, анализировать и обобщать материалы, раскрывающие связи между теорией и практикой. Подготовка презентации предполагает творческую активность слушателя, умение работать с литературой, владение методами анализа данных и компьютерными технологиями их реализации.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю) (при необходимости)

8.1 Перечень необходимого программного обеспечения

Используется прикладное программное обеспечение (Microsoft Windows 8, 10, Microsoft Office Professional Plus), позволяющее демонстрировать лекционные материалы (слайды) и задания к практическим занятиям.

8.2 Перечень необходимых информационных справочных систем

С целью обеспечения доступа к информационным ресурсам лиц с ограниченными возможностями здоровья в Зале мультимедиа Научной библиотеки КубГУ(к.А.218) оборудованы автоматизированные рабочие места для пользователей с возможностями аудиовосприятия текста. Компьютеры оснащены накладками на клавиатуру со шрифтом Брайля, колонками и наушниками. На всех компьютерах размещено программное обеспечение для чтения вслух текстовых файлов. Для воспроизведения звуков человеческого голоса используются речевые синтезаторы, установленные на компьютере. Поддерживаются форматы файлов: AZW, AZW3, CHM, DjVu, DOC, DOCX, EML, EPUB, FB2, HTML, LIT, MOBI, ODS, ODT, PDB, PDF, PRC, RTF, TCR, WPD, XLS, XLSX. Текст может быть сохранен в виде аудиофайла (поддерживаются форматы WAV, MP3, MP4, OGG и WMA). Программа также может сохранять текст, читаемый компьютерным голосом, в файлах формата LRC или в тегах ID3 внутри звуковых файлов формата MP3. При воспроизведении такого звукового файла в медиаплеере текст отображается синхронно. В каждом компьютере предусмотрена возможность масштабирования.

Для создания наиболее благоприятных условий использования образовательных ресурсов лицами с ограниченными возможностями здоровья, в электронно-библиотечных системах (ЭБС), доступ к которым организует библиотека, предусмотрены следующие сервисы:

ЭБС «Университетская библиотека онлайн» http://www.biblioclub.ru

Многоуровневая система навигации ЭБС позволяет оперативно осуществлять поиск нужного раздела. Личный кабинет индивидуализирован, то есть каждый пользователь имеет личное пространство с возможностью быстрого доступа к основным смысловым узлам.

При чтении масштаб страницы можно увеличить, можно использовать полноэкранный режим отображения книги или включить озвучивание текста непосредственно с сайта при помощи программ экранного доступа, например, Jaws, «Balabolka».

Скачиваемые фрагменты в формате pdf, содержащие подтекстовый слой, достаточно высокого качества и могут использоваться тифлопрограммами для голосового озвучивания текстов, быть загружены в тифлоплееры (устройств для прослушивания книг), а также скопированы на любое устройство для комфортного чтения.

В ЭБС представлена медиатека, которая включает в себя около 3000 тематических аудиокниг различных издательств. В 2017 году контент ЭБС начал пополняться книгами и учебниками в международном стандартизированном формате Daisy для незрячих, основу которого составляют гибкая навигация и защищенность контента. Количество таких книг и учебников в ЭБС увеличивается ежемесячно.

ЭБС издательства «Лань» https://e.lanbook.com

Реализована возможность использования читателями **мобильного** приложения, позволяющего работать в режиме оффлайн для операционных систем iOS и Android. Приложение адаптировано для использования незрячими пользователями: чтение документов в формате PDF и ePUB, поиск по тексту документа, оффлайн-доступ к скачанным документам. Функция «Синтезатор» позволяет работать со специально подготовленными файлами в интерактивном режиме: быстро переключаться между приложениями, абзацами и главами, менять скорость воспроизведения текста синтезатором, а также максимально удобно работать с таблицами в интерактивном режиме.

ЭБС «Юрайт» https://biblio-online.ru,

ЭБС «ZNANIUM.COM» http://znanium.com,
ЭБС «Book.ru» https://www.book.ru

В ЭБС имеются **специальные версии сайтов** для использования лицами с ограничениями здоровья по зрению. При чтении книг и навигации по сайтам применяются функции масштабирования и контрастности текста. На сайте КубГУ также имеется специальная версия для слабовидящих, позволяющая лицам с ограничениями здоровья по зрению просматривать страницы и документы с увеличенным шрифтом и контрастностью, что делает навигацию по страницам сайта, том числе и Научной библиотеки, более удобным.

9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

В процессе проведения лекционных и практических занятий применяются технические средства обучения: мультимедийное оборудование, включающее в себя компьютер (ноутбук) и проектор.

Аудитории для проведения занятий должны быть оборудованы доской и инструментом (мел или маркер) для нанесения рисунков, схем и текста на доску.

При изучении отдельных тем требуется подключение компьютера к сети Интернет.

№	Вид работ	Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) и оснащенность
1.	Занятия лекционного типа	Аудитории, укомплектованные презентационной техникой (проектор, экран, ноутбук) и прикладным программным обеспечением (Microsoft Office). Ауд. 520А, 207Н, 208Н, 209Н, 212Н, 214Н, 201А, 205А, 4033Л, 4038Л, 4039Л, 5040Л, 5041Л, 5042Л, 5045Л, 5046Л
2.	Занятия семинарского типа	АудиторииА208Н, 202А, 210Н, 216Н, 513А, 514А, 515А, 516А, а также аудитории, укомплектованные презентационной техникой (проектор, экран, ноутбук) и прикладным программным обеспечением (Microsoft Office). Ауд., 2026Л, 2027Л, 4034Л, 4035Л, 4036Л, 5043Л, 201Н, 202Н, 203Н, А203Н
3.	Лабораторные занятия	Лаборатории, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения. Рабочие места, подключены к локальной сети факультета, имеют доступ к глобальной сети Интернет. Ауд. 201Н, 202Н, 203Н, А203Н, 205А
4.	Групповые и индивидуальные консультации	Кафедра (ауд. 223, 224, 230, 236, 206А, 205Н, 218Н), ауд. А208Н
5.	Текущий контроль, промежуточная аттестация	Аудитории, укомплектованные презентационной техникой (проектор, экран, ноутбук) и прикладным программным обеспечением (Microsoft Office). Ауд. 520А, 207Н, 208Н, 209Н,212Н, 214Н, 201А,205А,А208Н, 202А, 210Н, 216Н, 513А, 514А, 515А, 516А,2026Л, 2027Л, 4033Л, 4034Л, 4035Л, 4036Л, 4038Л, 4039Л, 5040Л, 5041Л, 5042Л, 5043Л, 5045Л, 5046Л, 201Н, 202Н, 203Н, А203Н
6.	Самостоятельная работа	Кабинет для самостоятельной работы, оснащенный компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», программой экранного увеличения и обеспеченный доступом в электронную информационно-образовательную среду университета Ауд. 213А, 218А, 201Н, 202Н, 203Н, А203Н
7.	Курсовые работы	Кабинет для выполнения курсовых работ, оснащенный

		компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», программой экранного увеличения и обеспеченный доступом в электронную информационно-образовательную среду университета Ауд. 213А, 218А