

## Аннотации к рабочим программам дисциплин

### Аннотация к рабочей программы дисциплины «Б1.В.16 Кадровый контроллинг и аудит системы управления персоналом»

(код и наименование дисциплины)

**Объем трудоемкости:** 3 зачетных единиц

**Цель дисциплины:** \_ 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 аудита и контроллинга как концепции системного управления персоналом организации;
- изучение направлений аудита и контроллинга (стратегического и оперативного) в управлении предприятием и его персоналом;
- формирование умения и навыков использования основных инструментов аудита и контроллинга для принятия управленческих решений.

**Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Кадровый контроллинг и аудит системы управления персоналом» относится к *части, формируемой участниками образовательных отношений* Блока 1 "Дисциплины (модули)" учебного плана. В соответствии с рабочим учебным планом дисциплина изучается на 2 курсе по очной и на 2 курсе по заочной форме обучения. Вид промежуточной аттестации: экзамен.

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

Изучение дисциплины «**Кадровый контроллинг и аудит системы управления персоналом**» тесно связано с изучением дисциплины «Формирование и контроль бюджетов на персонал» и предшествует подготовке к прохождению производственной практики (Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы) и процедуре защиты выпускной квалификационной работы).

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

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора* достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
ПК-2	Способен осуществлять операционное управление персоналом и подразделением организации
ИПК-2.1	Обладает методологией операционного управления персоналом и подразделением организации
	<b>знает</b> Технологии и методы формирования и контроля бюджетов; Системы стандартов по бизнес-процессам, профессиям, нормам труда <b>умеет</b> Составлять, рассчитывать, корректировать и контролировать статьи расходов на персонал, разрабатывать предложения по затратам на персонал для формирования бюджета

Код и наименование индикатора* достижения компетенции		Результаты обучения по дисциплине
		<b>владеет навыками</b> Разработки предложений о затратах и формированию бюджета на персонал, Разработки предложений по обеспечению персоналом, формированию систем оценки, развития, оплаты труда, корпоративным социальным программам и социальной политике
ИПК-2.2	Демонстрирует способность к операционному управлению персоналом и структурным подразделением	<b>знает</b> Технологии и методы формирования и контроля бюджетов, Требования и правила проведения аудита работы с персоналом <b>умеет</b> Контролировать исполнение поручений и задач, вносить своевременные коррективы в планы и задачи, Определять зоны ответственности и эффективности работы персонала структурного подразделения, распределять задачи и обеспечивать материально-технические ресурсы для их исполнения, Проводить аудит результатов работы с персоналом <b>владеет навыками</b> Постановки задач работникам структурного подразделения, определение ресурсов для их выполнения, контроль исполнения, Расчета затрат по подразделению и подготовка предложений для формирования бюджета
ИПК-2.3	Выстраивает администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и структурным подразделением	<b>знает</b> Методы проведения аудита и контроллинга оперативных управленческих процессов, Методы оценки работы структурных подразделений, результатов труда персонала <b>умеет</b> Контролировать процессы управления персоналом подразделений, определять их результативность и выявлять факторы отклонений от плановых параметров, Контролировать расходование бюджетов на персонал, Проводить аудит кадровых процессов, процедур, оформления кадровых документов и документов по управлению персоналом

Код и наименование индикатора* достижения компетенции		Результаты обучения по дисциплине
		<b>владеет навыками</b> Разработки системы анализа и контроля работы персонала, Контроля, сравнения и анализа процессов в области оперативного управления персоналом, результатов управленческих мероприятий, определение факторов, вызывающих отклонение от плановых показателей
ПК-3	Способен осуществлять стратегическое управление персоналом организации	
ИПК-3.1	Обладает методологией стратегического управления персоналом организации	<b>знает</b> Методы проведения аудитов, контроллинга управленческих процессов, Технологии и методы формирования и контроля бюджетов на персонал <b>умеет</b> Проводить аудит и контроллинг в области управления персоналом, Составлять, рассчитывать, корректировать и контролировать статьи расходов бюджетов и фондов на программы и мероприятия по управлению персоналом организации <b>владеет навыками</b> Формирования бюджета на персонал, технологий аудита работы с персоналом и контроллинга
ИПК-3.2	Демонстрирует способность к стратегическому управлению персоналом организации	<b>знает</b> Технологии проведения аудита и контроллинга в управлении персоналом, Методы оценки, результатов и эффективности труда <b>умеет</b> Контролировать и корректировать исполнение поручений и задач, Рассчитывать бюджет в области управления персоналом, Проводить аудит и контроллинг в области управления персоналом, Производить анализ деятельности по управлению персоналом, разрабатывать показатели эффективности работы <b>владеет навыками</b> Организация проведения аудита и контроллинга в управлении персоналом, Формирования бюджета на персонал, технологий аудита работы с персоналом и контроллинга

Код и наименование индикатора* достижения компетенции		Результаты обучения по дисциплине
ИПК-3.3	Выстраивает администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации	<p><b>знает</b> Методы проведения аудита, контроля оперативных управленческих процессов, социологических исследований</p> <p><b>умеет</b>, Бюджетное проектирование, Системы стандартов по бизнес-процессам, профессиям (специальностям), нормы труда, Порядок формирования, ведения банка данных и предоставления отчетности по системам управления персоналом и работе структурных подразделений</p> <p><b>умеет</b> Проводить аудит системы управления персоналом, Проводить контроллинг системы управления персоналом, Контролировать бюджет на персонал и управление расходами на персонал, Работать с информационными системами и базами данных по персоналу, системам управления персоналом и организации деятельности структурных подразделений</p> <p><b>владеет навыками</b> Документационного оформления результатов управления персоналом, его аудита, работы структурных подразделений, Контроля процессов в области управления персоналом и работы структурных подразделений, сравнения и анализа процессов, результатов управленческих мероприятий, определения факторов, вызывающих отклонение от плановых показателей</p>

Результаты обучения по дисциплине достигаются в рамках осуществления всех видов контактной и самостоятельной работы обучающихся в соответствии с утвержденным учебным планом.

Индикаторы достижения компетенций считаются сформированными при достижении соответствующих им результатов обучения.

#### **Содержание дисциплины**

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 4 семестре (2 курсе) (*очная форма обучения*)

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа СРС
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	Теоретические основы кадрового контроллинга и аудита	9	2	2	-	5
2.	Нормативно-правовая база аудиторской деятельности	9	2	2	-	5
3.	Управленческий аудит: Цели, задачи, организационные основы	9	2	2	-	5
4.	Методология аудита персонала	9	2	2	-	5
5.	Аудит и контроллинг персонала в системе управления персоналом	11	2	2	-	7
6.	Аудит найма и персонала, цели и функции аудита найма	12	2	2	-	8
7.	Аудит вознаграждений. Цели и функции аудита вознаграждений	11	2	2	-	7
8.	Аудит работы служб управления персоналом	11	2	2	-	7
	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>	81	16	16		49
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	0,3				
	Промежуточная аттестация (ИКР)					
	Подготовка к текущему контролю	26,7				
	Общая трудоемкость по дисциплине	108,0				

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые на 2 курсе (*заочная форма обучения*)

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа СРС
			Л	ПЗ	ЛР	
9.	Теоретические основы кадрового контроллинга и аудита	12,5	0,5	2	-	10
10.	Нормативно-правовая база аудиторской деятельности	12,5	0,5	2	-	10
11.	Управленческий аудит: Цели, задачи, организационные основы	12,5	0,5	2	-	10
12.	Методология аудита персонала	12,5	0,5	2	-	10
13.	Аудит и контроллинг персонала в системе управления персоналом	11,5	0,5	1	-	10
14.	Аудит найма и персонала, цели и функции аудита найма	11,5	0,5	1	-	10
15.	Аудит вознаграждений. Цели и функции аудита вознаграждений	11,5	0,5	1	-	10
16.	Аудит работы служб управления персоналом	14,5	0,5	1	-	13
	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>	99,0	4,0	12,0		83
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	0,3				
	Промежуточная аттестация (ИКР)					
	Подготовка к текущему контролю	8,7				
	Общая трудоемкость по дисциплине	108,0				

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента

**Курсовые работы:** *не предусмотрена.*

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** *экзамен*

Автор: доцент кафедры экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента, к.э.н. **Калинская Е.С.**