

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.

Изучение дисциплины «Кадровый контроллинг и аудит системы управления персоналом» тесно связано с изучением дисциплины «Формирование и контроль бюджетов на персонал» и предшествует подготовке к написанию 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 знает: <ul style="list-style-type: none">- технологии и методы формирования и контроля бюджетов;- системы стандартов по бизнес-процессам, профессиям, нормам труда умеет: <ul style="list-style-type: none">- составлять, рассчитывать, корректировать и контролировать статьи расходов на персонал, разрабатывать предложения по затратам на персонал для формирования бюджета;- определять, анализировать, моделировать и выстраивать внутренние коммуникации персонала владеет навыками: <ul style="list-style-type: none">- разработки предложений о затратах и формированию бюджета на персонал;

Код и наименование индикатора* достижения компетенции		Результаты обучения по дисциплине
		- 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	<p>знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - технологии и методы формирования и контроля бюджетов; - требования и правила проведения аудита работы с персоналом <p>умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 <p>владеет навыками</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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	<p>знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы проведения аудита и контроллинга оперативных управленческих процессов, - методы оценки работы структурных подразделений, результатов труда персонала <p>умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 <p>владеет навыками:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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	

Код и наименование индикатора* достижения компетенции		Результаты обучения по дисциплине
ИПК-3.1	Обладает методологией стратегического управления персоналом организации	<p>знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы проведения аудитов, контроллинга управленческих процессов, - технологии и методы формирования и контроля бюджетов на персонал <p>умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 <p>владеет навыками:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формирования бюджета на персонал, технологий аудита работы с персоналом и контроллинга, - анализа успешных корпоративных практик по организации стратегического управления персоналом организации, организационного проектирования и взаимодействия подразделений
ИПК-3.2	Демонстрирует способность к стратегическому управлению персоналом организации	<p>знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - технологии проведения аудита и контроллинга в управлении персоналом, - методы оценки, результатов и эффективности труда <p>умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 <p>владеет навыками:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организация проведения аудита и контроллинга в управлении персоналом, - формирования бюджета на персонал, технологий аудита работы с персоналом и контроллинга
ИПК-3.3	Выстраивает администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации	<p>знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы проведения аудита, контроля оперативных управленческих процессов, социологических исследований <p>умеет,</p> <ul style="list-style-type: none"> - бюджетное проектирование, - системы стандартов по бизнес-процессам, профессиям (специальностям), нормы труда,

Код и наименование индикатора* достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
	<p>- порядок формирования, ведения банка данных и предоставления отчетности по системам управления персоналом и работе структурных подразделений</p> <p>умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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>владеет навыками:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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

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)					
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3				
	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)					
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3				
	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.**