

## АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ Б1.В.ДВ.5.2 АУДИТ ПЕРСОНАЛА

Объем трудоемкости:

для студентов ОФО: 2 зачетные единицы (72 часа, из них контактная работа – 18,2 ч.; лекционных – 6 ч., практических – 12 ч., икр – 0,3 ч.; самостоятельная работа – 50 ч.; контроль – 3,8 ч.)

**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.

### Задачи освоения 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 ООП ВО

Дисциплина Б1.В.ДВ.05.01 Контроллинг в банке относится к вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана.

Предшествующие дисциплины: Основы контроллинга, Стратегический и оперативный контроллинг, Современный стратегический анализ, Корпоративные финансы, Внутрифирменное планирование, Проектирование и реинжиниринг бизнес – процессов.

В свою очередь, изучение дисциплины обеспечивает возможность успешного освоения студентами следующих дисциплин основной образовательной программы: Управление фирмой, Инструменты реализации стратегии, Управление конкурентоспособностью а также прохождения производственной практики и выполнения курсовой работы №3.

### Требования к уровню освоения дисциплины:

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся общекультурных/обще профессиональных/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)        | <b>Знать:</b> 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)      | <b>Уметь:</b> с использованием методов абстрактного мышления, анализа и синтеза анализировать альтернативные варианты решения исследовательских задач и оценивать экономическую эффективность реализации этих вариантов.  |
|       |   | Завершающий этап (умения)      | <b>Владеть:</b> целостной системой навыков использования абстрактного мышления при решении проблем, возникающих при выполнении исследовательских работ, навыками отстаивания своей точки зрения.                          |
| ОПК-1 | Готовностью к коммуникации                              | Начальный этап (знания)        | <b>Знать:</b> нормы устной и письменной речи на русском и иностранном языках; основы выстраивания логически   |

|      |  |                           |   |
|------|--|---------------------------|---|
|      | устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности.  |                           | правильных рассуждений, правила подготовки и произнесения публичных речей, принципы ведения дискуссии и полемики; правила делового этикета; интонационного оформления высказываний разного типа; грамматические правила и модели, позволяющие понимать достаточно сложные тексты и грамотно строить соответствующую речь в разнообразных видовременных формах и в различной модальности.  |
|      |  | Продвинутый этап (навыки) | <b>Уметь:</b> 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) | <b>Владеть:</b> грамотной письменной и устной речью на русском и иностранном 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)   | <b>Знать:</b> 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) | <b>Уметь:</b> 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) | <b>Владеть:</b> 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).

**Курсовая работа:** не предусмотрена

**Вид аттестации:** зачет

| Вид учебной работы   | Всего часов | Семестры (часы) |   |          |             |
|--|-------------|-----------------|---|----------|-------------|
|  |             | 1               | 2 | 3        | 4           |
| <b>Контактная работа, в том числе:</b>                     | <b>18,2</b> |                 |   | <b>6</b> | <b>12,2</b> |
| <b>Аудиторные занятия (всего):</b>                         |             |                 |   |          |             |
| Занятия лекционного типа                                   | 6           |                 |   | 4        | 2           |
| Лабораторные занятия                                       |             |                 |   |          |             |
| Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия) | 12          |                 |   | 4        | 8           |
|  |             |                 |   |          |             |

|   |                                      |             |  |           |            |
|---|--------------------------------------|-------------|--|-----------|------------|
| <b>Иная контактная работа:</b>  | <b>0,2</b>                           |             |  |           | <b>0,2</b> |
| Контроль самостоятельной работы (КСР)                                 | 0,2                                  |             |  |           | 0,2        |
| Промежуточная аттестация (ИКР)  |                                      |             |  |           |            |
|   |                                      |             |  |           |            |
| <b>Самостоятельная работа, в том числе:</b>                           | <b>50</b>                            |             |  | <b>28</b> | <b>22</b>  |
| Проработка учебного (теоретического) материала                        | 32                                   |             |  | 28        | 4          |
| Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций) | 6                                    |             |  |           | 6          |
| Реферат   | 8                                    |             |  |           | 8          |
| Подготовка к текущему контролю  | 4                                    |             |  |           | 4          |
|   |                                      |             |  |           |            |
| <b>Контроль:</b>  | <b>3,8</b>                           |             |  |           | <b>3,8</b> |
| Подготовка зачету   |                                      |             |  |           |            |
| <b>Общая трудоемкость</b>   | <b>час.</b>                          | <b>72</b>   |  |           | <b>34</b>  |
|   | <b>в том числе контактная работа</b> | <b>18,2</b> |  |           | <b>8</b>   |
|   | <b>зач. ед</b>                       | <b>2</b>    |  |           | <b>1</b>   |

### 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. 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](http://www.biblio-online.ru/book/54741A88-F1E6-4718-9DDE-824200697EEE).
3. *Одегов, Ю. Г.* Аутсорсинг в управлении персоналом : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Ю. Г. Одегов, Ю. В. Долженкова, С. В. Малинин. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 389 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01055-8. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/810B8FF5-7A3F-4A6D-9244-949CB5A0CFFD](http://www.biblio-online.ru/book/810B8FF5-7A3F-4A6D-9244-949CB5A0CFFD)
4. *Луценко, Е.В.* Интеллектуальные системы в контроллинге и менеджменте средних и малых фирм / Луценко, Евгений Вениаминович, В. Е. Коржаков, В. В. Ермоленко ; Е. В. Луценко, В. Е. Коржаков, В. В. Ермоленко ; под науч. ред. Е. В. Луценко ; ФГБОУ ВО "Адыгейский гос. ун-т", Физический фак., каф.автоматизированных систем обработки информации и управлений. - Майкоп: 2011. 391 с.

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

