

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И  
ОБРАЗОВАНИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Институт экономики и управления АПК  
Кафедра государственное, муниципальное управление и  
кадровая политика

**СОГЛАСОВАНО**

Директор института Шапорова З.Е.

"10" марта 2020 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор Пыжикова Н.И.

"26" марта 2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Аудит и контроллинг персонала

ФГОС ВО

Направление подготовки 38.03.03,

«Управление персоналом»

(код, наименование)

Профиль (Специалист по управлению персоналом организации АПК)

Курс 5

Семестр (*Ы*) 10

Форма обучения заочная

Квалификация выпускника бакалавр

Красноярск, 2020

Составители: Фролова О.Я., д.э.н., профессор

«27» февраля 2020 г.

Программа разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Специалист по управлению персоналом организации АПК».

Программа обсуждена на заседании кафедры протокол № 7 «27» февраля 2020 г.

Зав. кафедрой Фомина Л.В., к.с.-х.н., доцент

«27» февраля 2020 г.

## **Лист согласования рабочей программы**

Программа принята методической комиссией института ЭиУ АПК  
№ 7 « 10» марта 2020 г.

Председатель методической комиссии Белова Л.А., ст. преподаватель

«10» марта 2020 г.

Заведующий выпускающей кафедры по направлению подготовки  
Фомина Л.В., канд. с.-х. наук, доцент

«27» февраля 2020 г.

## Оглавление

<b>АННОТАЦИЯ</b> .....	<b>5</b>
<b>1 ТРЕБОВАНИЯ К ДИСЦИПЛИНЕ</b> .....	<b>6</b>
1.1 ВНЕШНИЕ И ВНУТРЕННИЕ ТРЕБОВАНИЯ .....	6
1.2 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ: .....	6
<b>2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ. КОМПЕТЕНЦИИ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ.</b> .....	<b>7</b>
<b>3. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДАННЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b> .....	<b>8</b>
<b>4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b> .....	<b>8</b>
4.1. СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ.....	8
4.2. ТРУДОЁМКОСТЬ МОДУЛЕЙ И МОДУЛЬНЫХ ЕДИНИЦ ДИСЦИПЛИНЫ .....	9
<b>4.3. СОДЕРЖАНИЕ МОДУЛЕЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b> .....	<b>9</b>
4.4. ЛАБОРАТОРНЫЕ/ПРАКТИЧЕСКИЕ/СЕМИНАРСКИЕ ЗАНЯТИЯ .....	12
4.5. САМОСТОЯТЕЛЬНОЕ ИЗУЧЕНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДОВ САМОПОДГОТОВКИ К ТЕКУЩЕМУ КОНТРОЛЮ ЗНАНИЙ .....	13
4.5.1. <i>Перечень вопросов для самостоятельного изучения и виды самоподготовки к текущему контролю знаний</i> .....	13
4.5.2. <i>Курсовые проекты (работы)/ контрольные работы/ расчетно-графические работы/ учебно-исследовательские работы</i> .....	15
<b>5. ВЗАИМОСВЯЗЬ ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ</b> .....	<b>15</b>
<b>6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b> .....	<b>15</b>
6.1. ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА .....	15
6.2. ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА .....	15
6.3. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ, РЕКОМЕНДАЦИИ И ДРУГИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЗАНЯТИЯМ .....	16
6.4. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ .....	16
6.5. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ" .....	16
<b>7. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И ЗАЯВЛЕННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ</b> .....	<b>18</b>
<b>8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b> .....	<b>19</b>
<b>9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ</b> .....	<b>19</b>
<b>10. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ</b> .....	<b>20</b>
<b>ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ РПД</b> .....	<b>21</b>

## АННОТАЦИЯ

Экспертиза трудовой сферы позволяет принимать эффективные управленческие решения, что влияет на динамику экономического развития организаций. Оптимизация трудовых отношений осуществляется на основе аудита субъекта хозяйствования. Объектом аудита и контроллинга является мониторинг состояния трудовой сферы в организации, а предметом – управление трудовым коллективом. Дисциплина «Аудит и контроллинг персонала» входит в вариативную часть Б1 по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом». Профиль Специалист по управлению персоналом организаций АПК.

Дисциплина реализуется в институте «Международного менеджмента и образования».

Целью дисциплины является описанием практики контроля трудовых отношений с позиции формирования знаний нормативной, методической документации, технологии управления организационным поведением работника на основе аудита экономических показателей как системы управления персоналом, так и организации в целом. Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с мониторингом персонала организации. Дисциплина нацелена на формирование следующих общепрофессиональных и профессиональных компетенций выпускника:

ОПК – 4 – владением навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения);

ПК – 2 – знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике

ПК – 26 – знанием основ проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их на практике, владением важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал;

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, практические занятия, самостоятельная работа студента (контрольная работа), экзамен.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме контрольной работы и, промежуточный контроль в форме экзамена.

Дисциплина представлена следующими модулями: Модуль 1 – Теоретические основы аудита персонала; Модуль 2 – Контроллинг системы управления персоналом Методология управления развитием территорий

Формами контроля и оценки знаний, умений, навыков студентов являются коммуникации на лекциях и практических занятиях (активность). Программой курса предусмотрены следующие виды контроля:

текущий контроль успеваемости – в форме активности на лекционных и практических занятиях, письменная самостоятельная работа по заданной теме (контрольная работа);

промежуточный контроль успеваемости – в форме устного экзамена.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 144,0 часа. Зачётных единиц – 4. Программой дисциплины предусмотрены лекционные – 6 часов, практические – 8 часов, самостоятельная работа студента – 121 час. Контроль знаний – экзамен.

## **1 Требования к дисциплине**

### *1.1 Внешние и внутренние требования*

Дисциплина «Аудит и контроллинг персонала» является базовой дисциплиной для студентов по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом». Профиль: Специалист по управлению персоналом организаций АПК. Её изучение базируется на сумме знаний и фактических навыков, полученных студентами в ходе изучения таких дисциплин, как экономика и социология труда, основы теории управления, регламентация и нормирование труда. Вместе с тем изучение дисциплины «Аудит и контроллинг персонала» предлагает последующее углубление профессиональных знаний в области управления моделями управления персоналом, что даёт возможность формирования специалиста высшей квалификации.

Целью дисциплины является обучение студентов теоретическим и методологическим основам управления персоналом на основе оценки как внутренних, так и внешних факторов развития трудовых отношений.

Дисциплина нацелена на формирование общепрофессиональных и профессиональных компетенций выпускника:

– ОПК - 4 – владением навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения);

ПК – 2 – знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике;

– ПК - 26 – знанием основ проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их на практике, владением важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал;

### *1.2. Место дисциплины в учебном процессе:*

В соответствии с ФГОС ВО дисциплина «Аудит и контроллинг персонала» представлена в вариативной части Б1 . является базовой в подготовке студентов по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом». Профиль: Специалист по управлению персоналом организаций АПК. Преподавание учебной дисциплины на 5 курсе (10 семестр). Базу для её изучения составляют следующие учебные дисциплины: трудовое право, экономическая теория, основы теории управления, регламентация и нормирование труда, экономика и социология труда. Дисциплина нацелена на формирование общепрофессиональных и профессиональных компетенций выпускника: ОПК – 4; ПК – 2; ПК – 26.

## **2. Цели и задачи дисциплины. Компетенции, формируемые в результате освоения.**

Целью реализации учебной дисциплины «Аудит и контроллинг персонала» в соответствии с требованиями ФГОС ВО, ОПОП ВО и Учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом». Профиль: Специалист по управлению персоналом организаций АПК является овладения навыками работы с внешними организациями (ОПК – 4); знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике (ПК – 2); знанием основ проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их на практике, владением важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал (ПК – 26).

### **Задачи изучения дисциплины:**

В результате изучения дисциплины студент должен:

#### ***Знать:***

- нормативные правовые регламенты по проведению внешнего и внутреннего аудита;
- основные показатели мониторинга трудовых отношений;

#### ***Уметь:***

- принимать участие в оптимизации трудовых отношений;
- выявлять резервы развития трудовых отношений;
- анализировать состояние и тенденции развития рынка труда с точки зрения обеспечения потребности организации в персонале по категориям работников;

#### ***Владеть:***

- методами оценки состава персонала, движения персонала, аттестации персонала, адаптации персонала, использования персонала, развития персонала; найма и увольнения персонала.

### 3. Организационно-методические данные дисциплины

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 4 зач. ед. (144 часа), их распределение по видам работ и по семестрам представлено в таблице 1.

Таблица 1

**Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ по семестрам**

Вид учебной работы	Трудоёмкость			
	зач. ед.	час.	по семестрам	
			№	№ 10
<b>Общая трудоёмкость</b> дисциплины по учебному плану	4	144		144
<b>Контактная работа</b>		14		14
Лекции (Л)		6		6
Практические занятия (ПЗ)		8		8
<b>Самостоятельная работа (СРС)</b>	3,0	121		121
в том числе:				
самостоятельное изучение тем и разделов дисциплины		100		100
выполнение контрольной работы		21		21
<b>Подготовка к экзамену</b>		9		9
<b>Вид контроля:</b>	экзамен			

### 4. Структура и содержание дисциплины

#### 4.1. Структура дисциплины

Таблица 2

**Тематический план**

№	Раздел дисциплины	Всего часов	В том числе			Формы контроля
			лекции	практические или семинарские занятия	СРС	
1	Модуль 1. Основы аудита персонала организации: теория практика.	62	4	4	54	Устный опрос, ситуационный анализ
2	Модуль 2. Контроллинг системы управления персоналом	73	2	4	67	Устный опрос, (защита контрольной работы)
	Подготовка к экзамену	9	-	-	-	
	Итого	144	6	8	121	



#### 4.2. Трудоемкость модулей и модульных единиц дисциплины

Таблица 3

Трудоемкость модулей и модульных единиц дисциплины

Наименование модулей и модульных единиц дисциплины	Всего часов на модуль	Контактная работа		Внеаудиторная работа (СРС)
		Л	ЛПЗ	
<b>Модуль 1. Основы аудита персонала организации: теория практика</b>	<b>62</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>54</b>
<b>Модульная единица 1.1</b> Методологические аспекты аудита персонала	28	2	2	24
<b>Модульная единица 1.2</b> Практическая работа по аудиту персонала	34	2	2	30
<b>Модуль 2. Контроллинг системы управления персоналом</b>	<b>73</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>67</b>
<b>Модульная единица 2.1.</b> Содержание кадрового контроллинга в системе управления организации	34	2	2	30
<b>Модульная единица 2.2</b> Планирование расходов на содержание персонала	32	-	2	37
<b>Подготовка к экзамену</b>	9			
<b>Итого</b>	144	6	8	121

#### 4.3. Содержание модулей дисциплины

##### **Модуль 1. Основы аудита персонала организации: теория практика** **Модульная единица 1.1. Методологические аспекты аудита персонала.**

Аудит: понятие, сущность, значение. Задачи кадрового аудита. Параметры кадрового аудита. Типы аудита персонала. Роль в системе управления организацией. Технология проведения аудита. Кадровая политика организации. Диагностика работы с персоналом. Персонал в системе управления качеством. Система менеджмента качества. Объекты аудита в системе. Классификация аудиторской деятельности. Тотальная система управления качеством.(TQM). Направления аудита в системе управления персоналом. Уровни аудиторской диагностики. Сбор информации. Ответственность за нарушение законодательства в области защиты персональных данных. Медицинское освидетельствование работников. Медицинское страхование персонала. Организация работы и ведение документов по воинскому учету. Гарантии, предоставляемые работникам, исполняющим воинские обязанности. Учет проверок состояния воинского учета и ответственность за нарушение в области воинского учета. Анализ, синтез информации. Источники информации. Уровни аудита персонала. Формы первичной учетной документации. Информационная база для диагностики предприятия. Информационные потоки для принятия управленческих решений. Предмет, объект, принципы организации аудита. Технология проведения аудита. Система показателей управления персоналом. Аудиторское заключение: структура, содержание. Персональные данные работников и их защита. Индивидуальный персонифицированный учет.

##### **Модульная единица 1.2. Практическая работа по аудиту персонала**

Информационное поле по учету кадров в организации. Учётное информационное поле трудовых отношений. Диагностика управления организацией труда на предприятии. Оценка системы стимулирования работников. Основные показатели аудита персонала. Понятие, виды режимов рабочего времени. Фонд рабочего времени и показатели его использования. Табель учета рабочего времени. Организация табельного учета. Аудит по категориям, структуре, численности и движению персонала. Регулирование труда отдельных категорий работников и их учет. Система квотирования рабочих мест. Штатное расписание. Контроль трудовой дисциплины. Аудит рабочего места. Анализ движения персонала. Анализ состава персонала. Аудит найма. Аудит увольнений. Аудит использования фонда заработной платы. Аудит условий деятельности. Аудит инновационной активности. Аудит социальной ответственности. Аудит службы управления персоналом. Диагностика управления фондом потребления. . Аудит трудовых показателей. Аудит рабочих мест. Аудит движения персонала (найм, увольнение). Аудиторские технологии по персоналу. Аудит условий и безопасности труда. Аудит вознаграждения. Аудит интеллектуального капитала. Аудит персонала в кризисном состоянии системы. Ведение кадровых приказов. Учёт первичных документов для расчёта заработной платы. Реестр отпусков за период. Профессиональные стандарты кадрового консалтинга. Производственный календарь. Автоматизированные системы по учёту персонала. Ведение базы ведомостей. Аудит начислений, удержаний сотрудников. Расчет налогов и отчислений с заработной платы, а так же формирование отчетности в органы ГНИ и ПФР отчислений на обязательное пенсионное страхование (ОПС): по расчету налога на травматизм; по расчету и учету НДФЛ. Формирование в виде отчетов унифицированных форм отчетности в соответствии с Постановлением Госкомстата РФ от 05.01.2004 № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты». Т-1, Т-2, Т-3, Т-5, Т-6, Т-7, Т-8, Т-8а, Т-9, Т-9а, Т-10, Т-10а, Т-11, Т-11а, Т-13, Т-51, Т-53, Т-53а, Т-54а, Т-60, Т-61, Т-73 и др.

## **Модуль 2. Контроллинг системы управления персоналом**

### ***Модульная единица 2.1. Содержание кадрового контроллинга в системе управления организациями АПК***

Контроллинг: понятие, сущность, значение. Миссия консультанта. Функции кадрового контроллинга, их содержание. Этапы построения модели кадрового контроллинга. Формирование отчетов по унифицированным формам МНС (авансирование ЕСН и ОПС, индивидуальные и сводные карточки по ЕСН и ОПС и др.). Формирование унифицированных форм федерального государственного статистического наблюдения. Формирование стандартной расчётно-платежной документации, справок и отчетности в ГНИ, ПФ. Формирование отчетности по видам заработной платы и по трудозатратам в разрезах категорий, профессий, по отношению к штату, центрам затрат. Формирование сводных ведомостей по начислениям и удержаниям в различных разрезах. Формирование справок и отчетов для использования различными службами и сотрудниками. Поддержка аттестации персонала, программы развития персонала и работы с кадровым резервом, мер по мотивации труда сотрудников; соответствие данных подготавливаемых выходных документов и отчетов требованиям действующего национального законодательства; единое информационное пространство, которое предотвращает дублирование данных и исключает возникновение ошибок; легкость настройки и адаптации системы в соответствии с отраслевыми, организационными и производственными особенностями предприятия; разделение доступа и защита данных (от несанкционированного доступа на уровне приложений и серверной защиты; на уровне настраиваемых ролей пользователей и организации доступа в точном соответствии с их должностными полномочиями; • авторизация действий пользователей; открытость системы для развития и модификации; промышленный сервер баз данных, открытая структура данных, стандартизованный доступ; наличие инструментальных средств разработки приложений, позволяющих оперативно и эффективно развивать функциональные возможности системы.

## Модульная единица 2.2. Планирование расходов на содержание персонала

Классификация расходов на персонал. Диагностика управления затратами на персонал в организации. Состав расходов на персонал. По уровню финансирования, по функциям управления, по месту возникновения расходов на персонал. Порядок бюджетирования расходов на персонал. Обоснование мероприятий по совершенствованию системы управления персоналом. Методы оценки эффективности службы управления персоналом: экспертная оценка; метод HR-бенчмаркинга; анализ трудовых показателей. Эффективность управления персоналом: KPI показатели результативности, управления текучестью, управление кадровыми рисками. Оценка технологии управления персоналом. Методика расчёта затрат на технологию управления персоналом. Планирование затрат на персонал по производственным факторам (повышения качества продукции; снижения брака; сокращения оборачиваемости; повышения ритмичности; повышения производительности; повышения квалификации работников; сокращения потерь рабочего времени; снижение текучести персонала; повышения уровня механизации; повышения трудовой дисциплины; сокращения производственного травматизма и заболеваемости). Планирование затрат на персонал по непроизводственным факторам (снижение затрат на осуществление функций; повышения качества выполнения работы; снижение затрат от совершенствования организационной структуры; сокращения численности управленческих работников; снижения текучести управленческих работников; эффективности использования оргтехники; снижения трудоёмкости работ; повышения корпоративной культуры; снижение цикла принятия управленческого решения).

Таблица 4

### Содержание лекционного курса

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и тема лекции	Вид <sup>1</sup> контрольного мероприятия	Кол-во часов
	Модуль 1 Основы аудита персонала организации: теория практика			4
	Модульная единица 1.1 Методологические аспекты аудита персонала	Лекция № 1. Теоретические основы аудита персонала.	Тест-опрос	2
		Лекция № 2-3. Методологические аспекты технологии аудита системы управления персоналом	Тест-опрос	-
	Модульная единица 1.2 Практическая работа по аудиту персонала	Лекция № 4-5. Диагностика социально-трудовых отношений в организации (контроль трудовой дисциплиной дисциплины; аудит рабочего места; анализ движения персонала; анализ состава персонала; аудит найма; аудит увольнений; аудит использования фонда заработной платы; аудит условий деятельности; аудит инновационной активности; аудит социальной ответственности; аудит службы управления персоналом)	Тест-опрос	2
	Модуль 2. Контроллинг системы управления персоналом			2

<sup>1</sup> Вид мероприятия: тестирование, коллоквиум, зачет, экзамен, другое

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и тема лекции	Вид <sup>1</sup> контрольного мероприятия	Кол-во часов
	Модуль 1 Основы аудита персонала организации: теория практика			4
	Модульная единица 2.1 Содержание кадрового контроллинга в системе управления организации	Лекция № 6-7. Содержание информационного поля для контроллинга персонала.	Тест-опрос	2
		Лекция № 8-9. Технология кадрового контроллинга в системе управления персоналом организации	Тест-опрос	-
	Модульная единица 2.2 Планирование расходов на содержание персонала	Лекция № 10. Порядок бюджетирования расходов на персонал организации.	Тест-опрос	-
		Лекция № 11. Планирование затрат на персонал.		-
Итого				6

#### 4.4. Лабораторные/практические/семинарские занятия

Таблица 5

#### Содержание занятий и контрольных мероприятий

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и название лабораторных/ практических занятий с указанием контрольных мероприятий	Вид <sup>2</sup> контрольного мероприятия	Кол-во часов
	Модуль 1 Основы аудита персонала организации: теория практика			4
	Модульная единица 1.1 Методологические аспекты аудита персонала	Занятие № 1. Законодательные и нормативные регламенты регулирующие аудит персонала.	Семинар Устный опрос	2
		Занятие № 2. Изучение информационного поля по аудиту трудовых отношений		2
	Модульная единица 1.2 Практическая работа по аудиту персонала	Занятие № 3. Методика оценки использования затрат по технологиям управления персоналом.	Расчётное задание	-
		Занятие № 4. Диагностика управления затратами на персонал в организации.	Расчётное задание	-
		Занятие № 5. Планирование инвестиций в развитие кадрового потенциала работника	Расчётное задание	-

<sup>2</sup> Вид мероприятия: защита, тестирование, коллоквиум, другое

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и название лабораторных/ практических занятий с указанием контрольных мероприятий	Вид <sup>2</sup> контрольного мероприятия	Кол-во часов
	Модуль 1 Основы аудита персонала организации: теория практика			4
	Модуль 2. Контроллинг системы управления персоналом			4
	Модульная единица 2.1. Содержание кадрового контроллинга в системе управления организации.	Занятие № 6. Изучение методов оценки эффективности службы управления персоналом. Методы оптимизации затрат на персонал.	Расчётное задание	2
		Занятие № 7-8. Оценка эффективности технологии управления персоналом.	Расчётное задание	2
	Модульная единица 2.2. Планирование расходов на содержание персонала	Задание № 9. Обоснование мероприятий по совершенствованию системы управления персоналом.	Расчётное задание	-
		Задание № 10. Планирование затрат на персонал по производственным факторам		-
		Занятие № 11. Планирование затрат на персонал по непроизводственным факторам		-
Итого				8

#### 4.5. Самостоятельное изучение разделов дисциплины и видов самоподготовки к текущему контролю знаний

Самостоятельная работа студентов (СРС) организуется с целью развития навыков работы с учебной и научной литературой, выработки способности вести научно-исследовательскую работу, а также для систематического изучения дисциплины. Рекомендуются следующие формы организации самостоятельной работы студентов:

- работа над теоретическим материалом, прочитанным на лекциях;
- самостоятельное изучение отдельных разделов дисциплины;
- подготовка к практическим занятиям;
- подготовка к семинарам;
- выполнение заданий при самостоятельном изучении дисциплины;
- подготовка к экзамену.

##### 4.5.1. Перечень вопросов для самостоятельного изучения и виды самоподготовки к текущему контролю знаний

Таблица 6

Перечень вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний

№ п/п	№ модуля и модульной единицы	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения	Кол-во часов
<b>Модуль 1. Основы аудита персонала организации: теория практика</b>			<b>54</b>
	<i>Модульная единица</i>	Аудит как диагностика рисков в управлении пер-	24

№ п/п	№ модуля и модульной единицы	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения	Кол-во часов
	<i>ца 1.</i> Методологические аспекты аудита персонала	соналом. Функционирование системы контроллинга. Значение документации в хозяйственном обороте.. Порядок хранения, изъятия первичных документов у предприятия. Аудит работы кадровой службы организации. Цели аудита, разновидности аудита. Стороны, принимающие участие в аудите деятельности кадровой службы организации Система документооборота в системе управления персоналом.	
	<b>Модульная единица 2.</b> Практическая работа по аудиту персонала	Учет личного состава предприятия. Аудит ежегодного оплачиваемого отпуска, дополнительный оплачиваемый отпуск. Аудит предоставления и оплаты учебных отпусков. Аудит удержания и вычетов из заработной платы . Аудит налога на доходы физических лиц.	30
<b>Модуль 2. Контроллинг системы управления персоналом</b>			<b>46</b>
	<i>Модульная единица 1.</i> Содержание кадрового контроллинга в системе управ	Объекты оценки: стратегическая направленность, функциональная направленность. Объективные и субъективные критерии оценки эффективности кадровых решений. Бюджетирование в системе контроллинга.	20
	<i>Модульная единица 2.</i> Планирование расходов на содержание персонала	Формирование отчетов по унифицированным формам МНС (авансирование ЕСН и ОПС, индивидуальные и сводные карточки по ЕСН и ОПС и др.) Формирование унифицированных форм федерального государственного статистического наблюдения. Формирование стандартной расчётно-платежной документации, справок и отчетности в ГНИ, ПФ. Формирование отчетности по видам заработной платы и по трудозатратам в разрезах категорий, профессий, по отношению к штату, центрам затрат. Формирование сводных ведомостей по начислениям и удержаниям в различных разрезах. Формирование справок и отчетов для использования различными службами и сотрудниками. Поддержка единых классификаторов; поддержка аттестации персонала, программы развития персонала и работы с кадровым резервом, мер по мотивации труда сотрудников; соответствие данных подготавливаемых выходных документов и отчетов требованиям действующего национального законодательства; единое информационное пространство, которое предотвращает дублирование данных и исключает возникновение ошибок.	26
<b>Самостоятельное изучение тем и разделов дисциплины</b>			<b>100</b>
<b>Выполнение контрольной работы</b>			<b>21</b>
<b>ВСЕГО</b>			<b>121</b>

#### 4.5.2. Курсовые проекты (работы)/ контрольные работы/ расчетно-графические работы/ учебно-исследовательские работы

Таблица 7

№ п/п	Темы контрольных работ	Рекомендуемая литература (номер источника в соответствии с прилагаемым списком)
	нет	

### 5. Взаимосвязь видов учебных занятий

Взаимосвязь учебного материала лекций, практических занятий с тестовых и экзаменационных вопросами и формируемыми компетенциями представлены в таблице 8.

Таблица 8

#### Взаимосвязь компетенций с учебным материалом и контролем знаний студентов

Компетенции	Лекции	ЛПЗ	СРС	Другие виды	Вид контроля
ОПК – 4	1-2	1-2	Модуль 1	Дискуссия	Опорная презентация
ПК – 2	4	3	Модуль 2	Опорная презентация	ситуационный анализ
ПК – 26	3-4	3-4	Модуль 2	Опорная презентация	ситуационный анализ

### 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

#### 6.1. Основная литература

2. Веснин В. Р. Управление персоналом [Электронный ресурс] : теория и практика : электронный учебник / В. Р. Веснин, КноРус. - 1 эл. опт.диск (CD-ROM), 2010
3. Кибанов А. Я. Управление персоналом организации : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Менеджмент организации", "Управление персоналом", "Экономика труда" , Инфра-М. – 693, 2011
4. Кибанов А.Я., Митрофанова Е.А, Эсаулова И.А. Экономика управления персоналом: Учебник / Под ред. А.Я. Кибанова. – М.:ИНФРА – М, 2013. – 427 с. – (Высшее образование: Бакалавриат)
5. Фролова, О. Я.. Экономика и социология труда: учеб.-метод. пособие / О. Я. Фролова, О. О. Чудинов; Краснояр.гос.аграр.ун-т. – Красноярск, 2016. – 235 с.
6. Одегов, Ю.Г. Экономика труда: учебник для бакалавров / Ю.Г. Одегов, Г.Г. Руденко. – М.: Из-во Юрайт, 2013. – 423 с.

#### 6.2. Дополнительная литература

1. Алиев И.М., Горелов Н.А., Ильина Л.О. Экономика труда : учебник- М.: Издательство Юрайт, 2011.- 671 с.

2. Волгин Н.А., Одегов Ю.Г. Экономика труда: (социально-трудовые отношения). – М.: Из-во «Экзамен», 2003. – 736 с.
3. Береза Н. Измеряем затраты рабочего времени. – <http://www.hrm.ru/izmerjaem-zatraty-rabochego-vremeni>
4. Патрушева Л. Бюджетирование расходов на персонал. – <http://www.rhr.ru/index/sovet/tech/6297.html>
5. Хьюзлинд, М.А. Оценка персонала: как управлять человеческим капиталом, чтобы реализовать стратегию [Текст] / М.А. Хьюзлинд, Беккер Б.Е., Битти Р.У. – М.: ООО «ИД Вильямс». – 2007. – 432 с.

### *6.3. Методические указания, рекомендации и другие материалы к занятиям*

Курс moodle «Аудит и контроллинг персонала»

#### *6.4. Программное обеспечение*

1. Microsoft Office SharePoint Designer 2007 Russian Academic OPEN. Академическая лицензия №44937729 от 15.12.2008
2. Справочная правовая система «Консультант+»
3. ГАРАНТ. Сайт позволяет ознакомиться с законодательством РФ (с комментариями), а также с новостями органов государственной власти РФ <http://www.garant.ru>; Учебная лицензия
4. Банк данных «Библиотека копий официальных публикаций правовых актов» <http://lib.ksrf.ru/>;
5. Moodle 3.5.6a (система дистанционного образования)

### *6.5. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"*

1. Электронная- библиотечная система «Лань» e.lanbook.com
2. Электронная библиотечная система «Юрайт» [www.biblio-online.ru/](http://www.biblio-online.ru/)
3. Электронная библиотечная система «AgriLib» <http://ebs.rgazu.ru/>
4. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RUelibrary.ru
5. Информационные справочные системы:
6. Справочно-правовая система КонсультантПлюс
7. Информационно – аналитическая система «Статистика».



**КАРТА ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ЛИТЕРАТУРОЙ**

Кафедра «Управление персоналом».  
 Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом  
 Профиль: Специалист по управлению персоналом организаций АПК  
 Дисциплина: «Аудит и контроллинг персонала».  
 Общая трудоемкость дисциплины 144 часа: лекции 6 час.; практические занятия 8 час.; СРС 54 час.

Вид занятий	Наименование	Авторы	Издательство	Год издания	Вид издания		Место хранения		Необходимое кол-во экз.	Количество экз. в вузе	
					Печ.	Электр.	Библ.	Каф.			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
Основная											
Л, ПЗ, СРС	Управление персоналом-учебник по направлению "Менеджмент" /; Моск. гос. ин-т междунар. отношений (ун-т) МИД РФ}	Дементьева А. Г., Соколова М. И.	Магистр., 286	-	2011	+		+		10	2
Л, ПЗ, СРС	Управление персоналом организации : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Менеджмент организации", "Управление персоналом", "Экономика труда",	Кибанов А. Я.	Инфра-М. 693.	-	2010	+		+		10	100
Л, ПЗ, СРС	Экономика и социология труда : учебно-методическое пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 "Менеджмент" и 38.03.03 "Управление персоналом" /;. - Красноярск	Фролова О. Я., Чудинов О. О.	КрасГАУ, 235,	-	2016	+		+		10	25

Директор научной библиотеки mal Председатель МК Баси Зав. кафедрой af

## **7. Критерии оценки знаний, умений, навыков и заявленных компетенций**

Виды текущего контроля: (участие в дискуссии, тест-опрос, расчётное задание).

Промежуточный контроль – (экзамен).

План-рейтинг по дисциплине «Аудит и контроллинг персонала» по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом». Профиль: Специалист по управлению персоналом организаций АПК

Мониторинг студентов проводится на основе бально-рейтинговой системы. Итоговая отметка определяется суммой набранных баллов за текущую аттестацию и баллов, полученных на промежуточной аттестации.

Существующие задолженности студентом обрабатываются в соответствии с графиком ликвидации задолженностей ([http://www.kgau.ru/new/news/news/2017/grafik\\_lz.pdf](http://www.kgau.ru/new/news/news/2017/grafik_lz.pdf)) в форме беседы, в виде написания конспектов по пропущенным темам занятий, самостоятельного изучения и беседы с преподавателем.

Итоговая отметка определяется суммой набранных баллов за текущую аттестацию и баллов, полученных на промежуточной аттестации, при этом между ними устанавливается следующее соответствие:

Ниже 60 баллов – не аттестовано

60-72 – удовлетворительно

73-86 – хорошо

87-100 – отлично

### **Перечень вопросов на экзамен по дисциплине «Аудит и контроллинг персонала»**

1. Понятие аудита персонала, возможности, цели и задачи.
2. История развития аудиторской деятельности. Направления, тенденции и проблемы развития аудита персонала в России.
3. Отличие аудита от ревизии и консультирования.
4. Состояние российского рынка аудиторских и консалтинговых услуг в сфере управления персоналом.
5. Стандарты аудиторской деятельности. Проблемы регулирования социально-трудового аудита на современном этапе.
6. Принципы аудиторской деятельности в социально-трудовой сфере.
7. Классификация аудиторской деятельности в социально-трудовой сфере.
8. Отличительные особенности внешнего и внутреннего аудита.
9. Обязательный и инициативный аудит. Сложность реализации в рамках социально-трудовой сферы.
10. Исследовательские подходы к аудиту персонала (сравнительный, статистический, подход соответствия, МВО подход, бенчмаркинг-подход и др.)
11. Этапы проведения аудита персонала.
12. Предварительный этап проведения аудита. Постановка проблемы.
13. Основные источники и инструменты сбора информации в управленческом аудите.
14. Аудиторское заключение: сущность, структура, форма представления.
15. Аудит деятельности службы управления персоналом (цель, направления, критерии эффективности).
16. Аудит оптимальности численности: источники информации, этапы, основные показатели.
17. Аудит развития персонала (направления аудита, источники информации, основные показатели).

18. Аудит найма персонала (направления, источники информации, основные показатели).
19. Контроллинг и управленческий учет: соотношение понятий. Технология внедрения контроллинга персонала.
20. Сущность контроллинга персонала: содержание, показатели, периодичность контроллинга.
21. Затраты на персонал: понятие, место в контроллинге персонала.
22. Структура затрат на персонал.
23. Классификация затрат на персонал в соответствии с требованиями официальной статистики.
24. Источники финансирования затрат на персонал. Анализ затрат на персонал, включаемых в себестоимость продукции.
25. Прямые и косвенные. Постоянные и переменные затраты на персонал.
26. Соотношение понятий бюджет, план, бюджетирование в сфере управления персоналом.
27. Планирование затрат на персонал. Внешние и внутренние факторы планирования.
28. Контроллинг затрат на персонал. Показатели эффективности затрат на персонал.
29. Методы оптимизации затрат на персонал в современных условиях.
30. Использование аутсорсинга и аутстаффинга с целью оптимизации затрат на персонал

## **8. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

Комплект учебно-методической, научной и справочной литературы по проблемам дисциплины, читальный зал с возможностью оперативного доступа к современной справочной базе, мультимедийный проектор с экраном для презентаций, доступ к сети Интернет и локальной сети вуза (института).

## **9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Принципами организации учебного процесса являются:

- выбор методов преподавания в зависимости от различных факторов, влияющих на организацию учебного процесса;
- объединение нескольких методов в единый преподавательский модуль в целях повышения эффективности процесса обучения;
- активное участие обучающихся в учебном процессе;
- проведение практических занятий, определяющих приобретение навыков решения проблемы;
- приведение примеров применения изучаемого теоретического материала к реальным практическим ситуациям.

Используемые методы преподавания: занятия с использованием наглядных пособий и раздаточного материала, индивидуальные и групповые задания при проведении практических занятий.

Для более глубокого изучения предмета преподаватель предоставляет студентам информацию о возможности использования Интернет-ресурсов по разделам дисциплины. Рекомендуется работа с первоисточниками.

Для контроля знаний студентов по данной дисциплине необходимо проводить текущий и промежуточный контроль.

Дисциплина «Аудит и контроллинг персонала» играет важную мировоззренческую и методологическую роль в системе подготовки бакалавра экономики. Целеполага-

ющей задачей преподавания курса «Аудит и контроллинг персонала» является формирование у студентов научного структурированного представления об экономической сфере жизни общества. Понимание будущим специалистом любой профессии, тем более экономистом, объективных законов и закономерностей, которые отражают многообразные связи (отношения) между людьми на различных уровнях хозяйствования, представляется значимым элементом системы общеобразовательных знаний. Эти знания являются теоретической базой для дальнейшего изучения будущими специалистами-экономистами необходимой экономической информации, для осознанного понимания экономических и социальных явлений в обществе, для принятия теоретически обоснованных организационных и управленческих решений. Рабочая программа предусматривает возможность обучения в рамках традиционной потоочно-групповой системы обучения. При потоочно-групповой системе обучения последовательность изучения учебно-образовательных модулей определяется его номером. При этом обучение рекомендуется в течение одного семестра: для бакалавров - в 10 семестре.

Полезным может оказаться прием предварительной самоподготовки студентов к восприятию нового лекционного материала по разработанному преподавателем плану и рекомендованному списку литературных источников. Это позволит в аудиторное время более эффективно проработать теоретический материал, дискутируя со студентами. В целом самостоятельная работа студентов во внеаудиторное время – крайне важная составляющая обучения. Вышеназванные и другие приемы и методы обучения апробированы с точки зрения активизации мыслительной деятельности и развития навыков познания. Учитывая определенную сложность понимания ряда экономических категорий и их определений, различный уровень развития абстрактного мышления слушателей, целесообразно в процессе обучения использовать различные приемы и методы активизации мыслительной деятельности для повышения результативности проведения учебных занятий: проблемное изложение содержания лекционного материала, использование методов аналогии и сравнений, наглядное структурирование информации с помощью технических средств обучения. На кафедре внедрена кредитно-модульная система обучения. При введении кредитно-модульной системы обучения сформирован учебный план таким образом, чтобы он обеспечивал студентам возможность:

- изучения отдельных модулей в различные расширенные временные интервалы и различной последовательности;
- выбора студентом преподавателя для освоения того или иного модуля;
- формирования студентом индивидуальных учебных планов.

Студенты перед началом изучения дисциплины должны быть ознакомлены с системами кредитных единиц и балльно-рейтинговой оценки.

## **10. Образовательные технологии**

Рабочая программа предусматривает возможность обучения в рамках традиционной потоочно-групповой системы обучения. При потоочно-групповой системе обучения последовательность изучения учебно-образовательных модулей определяется его номером.

На кафедре внедрена кредитно-модульная система обучения. При введении кредитно-модульной системы обучения сформирован учебный план таким образом, чтобы он обеспечивал студентам возможность:

- изучения отдельных модулей в различные расширенные временные интервалы и различной последовательности
  - выбора студентом преподавателя для освоения того или иного модуля;
  - формирования студентом индивидуальных учебных планов.

Студенты перед началом изучения дисциплины должны быть ознакомлены с системами кредитных единиц и балльно-рейтинговой оценки.

## ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ РПД

Дата	Раздел	Изменения	Комментарии

**Программу разработали:**

ФИО, ученая степень, ученое звание