

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:

ФИО: Худин Александр Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 26.01.2021 15:38:45

Уникальный программный ключ:

08303ad8de1c60b987361de7085ac599ac1da1454155621a10ee37e73a19

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

"Курский государственный университет"

Кафедра менеджмента, маркетинга и управления персоналом

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 24.04.2017 г., №10

Рабочая программа дисциплины Основы аудита и контроллинга персонала

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент

Профиль подготовки: Управление организацией

Квалификация: бакалавр

Факультет экономики и менеджмента

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 2 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

зачет(ы) 7

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	7 (4.1)		Итого	
	УП	РП		
Неделя	18			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	18	18	18	18
Практические	18	18	18	18
В том числе инт.	12	12	12	12
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36	36	36	36
Сам. работа	36	36	36	36
Итого	72	72	72	72

Рабочая программа дисциплины Основы аудита и контроллинга персонала / сост. к.э.н., доцент Коптева К.В.;
Курск. гос. ун-т. - Курск, 2017. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12 января 2016 г. № 7 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата)" (Зарегистрировано в Минюсте России 09 февраля 2016 г. № 41028)

Рабочая программа дисциплины "Основы аудита и контроллинга персонала" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент профиль Управление организацией

Составитель(и):

к.э.н., доцент Коптева К.В.

© Курский государственный университет, 2017

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Формирование у обучающихся системы теоретических знаний об основах аудита и контроллинга персонала и практических навыков по их организации и проведению в профессиональной деятельности.
-----	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.ДВ.8
--------------------	-----------

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**ОК-6: способностью к самоорганизации и самообразованию****Знать:**

базовые основы современной теории аудита применительно к управлению персоналом

необходимость самоорганизации и самообразования аудитора для повышения эффективности профессиональной деятельности

Уметь:

собирать данные, необходимые для проведения аудита

выявлять и интерпретировать наиболее острые социально-трудовые и экономические проблемы

Владеть:

навыками определения целей и задач проведения аудита персонала

способностью к самоорганизации и самообразованию для повышения эффективности управленческой деятельности в сфере аудита и контроллинга персонала

ПК-1: владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры**Знать:**

принципы проведения аудита и основные правила поведения аудитора

организационные основы управленческого аудита

сущность и структуру аудиторского заключения

Уметь:

составлять аудиторское заключение в сфере управления персоналом

формулировать цели, задачи и основные проблемы проведения аудита

предвидеть, обосновывать и аргументировать социальные и экономические результаты и последствия предлагаемых мероприятий

Владеть:

инструментарием проведения аудита в области управления персоналом

методами экономического и статистического анализа трудовых показателей

методикой оценки рисков неэффективности управленческого аудита

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интеракт.
	Раздел 1. Теоретические основы аудита персонала	Раздел			
1.1	Теоретические основы аудита персонала	Лек	7	2	2
1.2	Теоретические основы аудита персонала	Пр	7	2	0
1.3	Теоретические основы аудита персонала	Ср	7	4	0
1.4	Управленческий аудит	Лек	7	2	2
1.5	Управленческий аудит	Пр	7	2	0
1.6	Управленческий аудит	Ср	7	4	0

	Раздел 2. Методология аудита персонала	Раздел			
2.1	Методология аудита персонала	Лек	7	2	0
2.2	Методология аудита персонала	Пр	7	2	0
2.3	Методология аудита персонала	Ср	7	4	0
2.4	Подходы к проведению и последовательность аудита персонала	Лек	7	2	2
2.5	Подходы к проведению и последовательность аудита персонала	Пр	7	2	0
2.6	Подходы к проведению и последовательность аудита персонала	Ср	7	4	0
	Раздел 3. Аудит трудовых показателей при аудите персонала	Раздел			
3.1	Аудит трудовых показателей при аудите персонала	Лек	7	2	0
3.2	Аудит трудовых показателей при аудите персонала	Пр	7	2	0
3.3	Аудит трудовых показателей при аудите персонала	Ср	7	4	0
3.4	Аудит найма и увольнения персонала	Лек	7	2	0
3.5	Аудит найма и увольнения персонала	Пр	7	2	2
3.6	Аудит найма и увольнения персонала	Ср	7	4	0
	Раздел 4. Аудит персонала организации	Раздел			
4.1	Аудит использования трудового потенциала	Лек	7	2	0
4.2	Аудит использования трудового потенциала	Пр	7	2	0
4.3	Аудит использования трудового потенциала	Ср	7	4	0
4.4	Аудит деятельности службы управления персоналом	Лек	7	2	0
4.5	Аудит деятельности службы управления персоналом	Пр	7	2	2
4.6	Аудит деятельности службы управления персоналом	Ср	7	4	0
	Раздел 5. Контроллинг системы управления персоналом организации	Раздел			
5.1	Контроллинг системы управления персоналом организации	Лек	7	2	0
5.2	Контроллинг системы управления персоналом организации	Пр	7	2	2
5.3	Контроллинг системы управления персоналом организации	Ср	7	4	0
5.4		Зачёт	7	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы для текущей и промежуточной аттестации являются приложениями к РПД, рассмотрены и одобрены на заседании кафедры маркетинга и управления персоналом (протокол № 9 от 28.02.2017г.)

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы для текущей и промежуточной аттестации являются приложениями к РПД, рассмотрены и одобрены на заседании кафедры маркетинга и управления персоналом (протокол № 9 от 28.02.2017г.)

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
--	----------	-----------	------

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л1.1	Дейнека А. В. - Управление персоналом организации: Учебник для бакалавров - Москва: Дашков и К, 2017.	http://www.iprbookshop.ru/24767	1
Л1.2	Шестакова Е. В. - Кадровый консалтинг и аудит - Оренбург: ОГУ, 2013.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=270267	1
6.1.2. Дополнительная литература			
	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л2.1	Е.А. Аксенова - Управление персоналом - Москва: Юнити-Дана, 2015.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118464	1
Л2.2	Штефан М. А. - Аудит в 2 ч. Часть 1: Учебник и практикум - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/35D97B77-144B-4B44-AE82-605AB655AB2E	1
Л2.3	Штефан М. А. - Аудит в 2 ч. Часть 2: Учебник и практикум - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/DC0503B1-05C0-4583-8821-626A32F15C96	1
Л2.4	Одегов Ю.Г., Никонова Т.В. - Аудит и контроллинг персонала: учебник - М.: Альфа-Пресс, 2006.		30
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"			
Э1	Университетская библиотека онлайн		
Э2	Электронная библиотечная система		
6.3.1 Перечень программного обеспечения			
7.3.1.1	Microsoft Windows XP Professional		
7.3.1.2	Microsoft Windows 8.1		
7.3.1.3	MsOffice Professional 2007		
7.3.1.4	Google Chrome		
7.3.1.5	7-Zip		
7.3.1.6	Adobe Acrobat Reader DC		
6.3.2 Перечень информационных справочных систем			
7.3.2.1	Консультант Плюс		

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, г. Курск, 305000, ул. Радищева, 29, 518		
7.2	Стол ученический двухместный – 34 шт.		
7.3	Стул ученический – 70 шт.		
7.4	Трибуна – 1 шт.		
7.5	Доска аудиторная – 1 шт.		
7.6	Жалюзи вертикальные (тканевые) Кристал №9 персик 5 этаж каб. №518 – 2 шт.		
7.7	Переносной мультимедийный проектор Optoma DX 211 (DLP. 2500Lm.XGA.3500: 1, переносной ноутбук – Machines EME 510-301 G		
7.8	Комплект мультимедийных презентаций		
7.9	«Кадровый маркетинг»		
7.10	«Аудит управления деловой карьерой и оценка его эффективности»		
7.11	Учебная аудитория для самостоятельной работы студентов: 305000, г. Курск, ул. Радищева, 29 №303		
7.12	Столов – 55		
7.13	Посадочных мест – 55		
7.14	Компьютеров:		
7.15	Для пользователей – 28		
7.16	Для библиотекаря – 1		
7.17	Оборудование:		

7.18	28 Моноблоков - ASUS ET220I All-in-one PC, Intel Core i3-322; NVG T630 1 Гб, Память 4 Гб; CPU 3.30 GHz; HDD 1 Тб, DVD-RW
------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Обучающимся необходимо ознакомиться с содержанием рабочей программы, с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, методическими разработками, имеющимися на кафедре.

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, поэтому обучающимся рекомендуется перед очередной лекцией просмотреть по конспекту материал предыдущей. При затруднениях в восприятии материала следует обращаться к основным литературным источникам, к лектору или к преподавателю на занятиях практического типа.

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины.

К каждой теме учебной дисциплины подобрана основная и дополнительная литература.

В учебнике/ учебном пособии/ монографии следует ознакомиться с оглавлением и научно-справочным аппаратом, прочитать аннотацию и предисловие. Целесообразно ее пролистать, рассмотреть иллюстрации, таблицы, диаграммы, приложения. Такое поверхностное ознакомление позволит узнать, какие главы следует читать внимательно, а какие прочитать быстро.