

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Клочков Юрий Сергеевич
Должность: и.о. ректора
Дата подписания: 15.10.2024 16:18:57
Уникальный программный ключ:
4e7c4ea90328ec8e65c5d8058549a2538d7400d1

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования

«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

« _____ » _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины/модуля: Аудит и контроллинг персонала

направление подготовки/специальность: 38.03.03 Управление персоналом

направленность (профиль) /специализация: Управление персоналом высокотехнологичных производств

форма обучения: очная

Рабочая программа разработана в соответствии с утвержденным учебным планом от 23.04.2024 г. и требованиями ОПОП 38.03.03 Управление персоналом Управление персоналом высокотехнологичных производств к результатам освоения дисциплины/модуля

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры
Менеджмента в отраслях ТЭК

14.03.2024, протокол № 7

Зав. кафедрой _____ Пленкина Вера Владимировна

Рабочую программу разработал:

доцент , канд. экон. наук _____ Вечкасова Марина

Вячеславовна

1. Цели и задачи освоения дисциплины/модуля

Целью освоения дисциплины является формирование комплексного представления о задачах, направлениях и методах комплексной объективной оценки состояния социально-трудовой сферы организации, выявления недостатков, отклонений от установленных законом стандартов и разработки на этой основе конструктивных предложений по улучшению ситуации в данной области.

Задачи изучения дисциплины:

- формирование системы знаний в области контроля системы управления персоналом путем использования средств экономического и математического анализа и аудита;
- овладение основами методологии аудита применительно к решению проблем системы управления персоналом на микроуровне;
- приобретение базовых навыков практической работы по сбору реальных фактических материалов, их комплексной оценке, анализу и систематизации в части, касающейся решения социально-трудовых проблем для целей совершенствования системы управления персоналом.

2. Место дисциплины/модуля в структуре ОПОП ВО

Дисциплина/модуль относится к дисциплинам/модулям части учебного плана формируемого участниками образовательных отношений образовательной программы.

Необходимыми условиями для освоения дисциплины/модуля являются:

знание математического инструментария для проведения анализа и работы с данными;

знание основ трудового законодательства и источников формирования нормативно-правового поля для работы с кадровыми документами.

Содержание дисциплины/модуля является логическим продолжением содержания дисциплин:

- Производственный менеджмент
- Стратегический менеджмент
- Налоговое планирование
- Основы трудового права
- Управление развитием персонала
- Организация и нормирование труда
- Кадровый учет и отчетность
- Управление оплатой труда
- Исследование систем управления

3. Результаты обучения по дисциплине/модулю

Процесс изучения дисциплины/модуля направлен на формирование следующих компетенций:

Таблица 3.1

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции (ИДК)	Код и наименование результата обучения по дисциплине (модулю)
ПКС-5 Способен анализировать процессы документооборота, локальных документов по вопросам организация оплаты и труда персонала; осуществлять документационное и	ПКС-5.1 Обеспечивает документационное сопровождение мероприятий по организации и оплате труда персонала.	Знать: ПКС-5.1-31 нормативное, методическое и информационное обеспечение аудита персонала

<p>организационное сопровождение системы организации и оплаты труда персонала;</p>		
<p>ПКС-5 Способен анализировать процессы документооборота, локальных документов по вопросам организация оплаты и труда персонала; осуществлять документационное и организационное сопровождение системы организации и оплаты труда персонала;</p>	<p>ПКС-5.1 Обеспечивает документационное сопровождение мероприятий по организации и оплате труда персонала.</p>	<p>Уметь: ПКС-5.1-У1 подбирать информационную базу для аудита и контроллинга персонала</p>
		<p>Владеть: ПКС-5.1-В1 основными методами проведения аудита кадрового потенциала, ведущих кадровых процессов, системы управления персоналом организации;</p>
	<p>ПКС-5.2 Анализирует регламентирующие нормативно- правовые документы по вопросам оплаты и организации труда персонала.</p>	<p>Знать: ПКС-5.2-З1 методы и показатели комплексного аудита системы управления персоналом организации, ведущих кадровых процессов, кадрового потенциала организации</p>
		<p>Уметь: ПКС-5.2-У1 анализировать существующую в организации систему управления персоналом, ее социально-экономическую эффективность и практический опыт реализации ведущих кадровых процессов;</p>
<p>ПКС-5 Способен</p>	<p>ПКС-5.2 Анализирует</p>	<p>Владеть: ПКС-5.2-В1</p>

<p>анализировать процессы документооборота, локальных документов по вопросам организация оплаты и труда персонала; осуществлять документационное и организационное сопровождение системы организации и оплаты труда персонала;</p>	<p>регламентирующие нормативно- правовые документы по вопросам оплаты и организации труда персонала.</p>	<p>навыками анализа затрат на персонал</p>
<p>ПКС-5 Способен анализировать процессы документооборота, локальных документов по вопросам организация оплаты и труда персонала; осуществлять документационное и организационное сопровождение системы организации и оплаты труда персонала;</p>	<p>ПКС-5.3 Соблюдает порядок оформления, ведения и хранения документации по организации и оплаты труда персонала.</p>	<p>Знать: ПКС-5.3-31 мероприятия по аудиту и контроллингу персонала в соответствии с нормативными требованиями и стандартами организации в области управления персоналом и экономики труда;</p> <p>Уметь: ПКС-5.3-У1 обосновывать управленческие решения в области управления трудом на основе аудита и контроллинга персонала, необходимых расчетов</p> <p>Владеть: ПКС-5.3-В1 навыками составления рабочей документации и заключения по результатам проверки</p>

4. Объем дисциплины/модуля

Общая трудоемкость дисциплины/модуля составляет 5 зачетных единиц 180 акад. часов.

Таблица 4.1

Курс	Аудиторные занятия/контактная работа, час.			Самостоятельная работа, час.	Контроль, час.	Форма промежуточной аттестации
	Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия			
4	30	30		84	36	Экзамен

5. Структура и содержание дисциплины/модуля

5.1. Структура дисциплины/модуля.

Структура дисциплины/модуля	Аудиторные занятия, час.			СРС, час.	Всего, час.	Код ИДК	Оценочные средства
	Л.	Пр.	Лаб.				
1. «Организационно-теоретические основы аудита персонала и контроллинга»							
1.1 Аудит персонала как разновидность управленческого аудита	4	4		10	18	ПКС-5.1-31, ПКС-5.1-У1, ПКС-5.1-В1	Расчетно-аналитическое задание
1.2 Сущность кадрового контроллинга	4	4		10	18	ПКС-5.1-31, ПКС-5.1-У1, ПКС-5.1-В1	Расчетно-аналитическое задание
1.3 Нормативно-правовая основа аудита персонала и контроллинга	4	4		10	18	ПКС-5.1-31, ПКС-5.1-У1, ПКС-5.1-В1	Расчетно-аналитические задания
1.4 Организационные аспекты кадрового аудита и контроллинга	4	4		10	18	ПКС-5.2-31, ПКС-5.2-У1, ПКС-5.2-В1	Расчетно-аналитическое задание
1.5 Рабочая документация аудитора и аудиторское заключение по результатам проверки	4	4		10	18	ПКС-5.2-31, ПКС-5.2-У1, ПКС-5.2-В1	Расчетно-аналитическое задание
Итого по разделу	20	20		50	90		
2. "Методические основы аудита и контроллинга персонала"							
2.1 Аудиторские доказательства и источники их получения	4	4		10	18	ПКС-5.3-31, ПКС-5.3-У1, ПКС-5.3-В1	Расчетно-аналитическое задание
2.2 Методы кадрового аудита и контроллинга	2	2		10	14	ПКС-5.3-31, ПКС-5.3-У1, ПКС-5.3-В1	Расчетно-аналитическое задание
2.3 Направления аудита персонала	2	2		10	14	ПКС-5.3-31, ПКС-5.3-У1, ПКС-5.3-В1	Расчетно-аналитическое задание
2.4 Оптимизация системы управления персоналом как основная цель кадрового контроллинга	2	2		4	44	ПКС-5.3-31, ПКС-5.3-У1, ПКС-5.3-В1, ПКС-5.1-31, ПКС-5.1-У1, ПКС-5.1-В1, ПКС-5.2-31, ПКС-5.2-У1, ПКС-5.2-В1	Расчетно-аналитическое задание
Итого по разделу	10	10		34	90		
Экзамен				36			Вопросы к экзамену

Итого по дисциплине	30	30		84	180		
---------------------	----	----	--	----	-----	--	--

5.2. Содержание дисциплины/модуля.

1. «Организационно-теоретические основы аудита персонала и контроллинга»

1.1 Аудит персонала как разновидность управленческого аудита

Понятие аудита персонала. Цели, задачи и предмет кадрового аудита. Основные направления и уровни аудита персонала. Смежные направления деятельности. Отличия аудита персонала от диагностики, консалтинга, исследования. Объект и субъект аудиторской деятельности. Классификация аудита: внутренний и внешний, общий и частный. Аспекты проведения кадрового аудита: организационно-технологический, социально-психологический, экономический. Направления и перспективы развития аудита персонала в России.

1.2 Сущность кадрового контроллинга

Сущность и содержание кадрового контроллинга. Отечественный и зарубежный опыт кадрового контроллинга. Методологические подходы к контроллингу персонала. Необходимость кадрового контроллинга в различных условиях развития бизнеса. Цели и задачи кадрового контроллинга в зависимости от степени развития системы управления персоналом организации. Взаимосвязь контроллинга, аудита и мониторинга персонала.

1.3 Нормативно-правовая основа аудита персонала и контроллинга

Концепции регулирования аудиторской деятельности: государственное регулирование и система саморегулирования. Система нормативно-правового регулирования аудиторской деятельности в РФ. Основные инструменты регулирования аудиторской деятельности. Профессиональные стандарты и их роль в кадровом аудите и контроллинге. Права и обязанности аудиторов и аудируемых лиц, клнтроллеров. Принципы кадрового аудита и контроллинга, в т.ч. этические.

1.4 Организационные аспекты кадрового аудита и контроллинга

Порядок заключения договора на оказание аудиторских услуг. Основные этапы и процесс проведения кадрового аудита и контроллинга. Содержание плана и программы аудиторской проверки. Организационная структура служб контроллинга.

1.5 Рабочая документация аудитора и аудиторское заключение по результатам проверки

Значение и содержание рабочей документации аудитора и контроллера. Форма представления результатов аудиторской проверки. Виды и особенности составления заключения по результатам кадрового аудита. Обратная связь в ходе аудиторской проверки.

Оформление результатов кадрового контроллинга. Оценка эффективности аудита и контроллинга персонала.

2. "Методические основы аудита и контроллинга персонала"

2.1 Аудиторские доказательства и источники их получения

Понятие аудиторских доказательств. Основные виды аудиторских доказательств по характеру, способу получения, форме предоставления и участия аудитора в их получении. Источники получения аудиторских доказательств. Достоверность, надежность и достаточность аудиторских доказательств.

2.2 Методы кадрового аудита и контроллинга

Методы организации кадрового аудита: сплошная, выборочная проверка. Правила и методы построения выборки. Анализ результатов выборочного исследования. Риски неэффективности кадрового аудита.

Исследовательские подходы к проведению кадрового аудита и контроллинга: сравнительный, стандартный, статистический, подход соответствия, привлечение внешних экспертов. Классификация аудиторских процедур: по содержанию, по сущности, по целевому назначению. Основные общенаучные методы исследования: наблюдение, беседа, опрос, интервью, эксперимент, тестирование. Специальные методы: моделирование, функционально-стоимостной анализ, факторный анализ, прогнозирование, сравнение и др. Содержание и процедуры кадрового контроллинга.

2.3 Направления аудита персонала

Аудит рабочих мест, аудит производительности, аудит укомплектованности, аудит развития персонала, стратегический аудит. Аудит найма. Аудит увольнений. Аудит вознаграждений. Аудит условий и безопасности труда. Аудит работы службы управления персоналом.

2.4 Оптимизация системы управления персоналом как основная цель кадрового контроллинга

Основные этапы оптимизации системы управления персоналом: предварительная диагностика состояния системы управления персоналом, реорганизация подсистем управления персоналом, внедрение и сопровождение. Оптимизация организационной и функциональной структуры системы управления персоналом. Оптимизация функций управления персоналом. Оптимизация технологий управления персоналом. Критерии выбора консультантов в области управления персоналом.

5.2.2. Содержание дисциплины/модуля по видам учебных занятий.

Лекционные занятия

Номер раздела дисциплины	Объем, час.	Тема лекционного занятия
1. «Организационно-теоретические основы аудита персонала и контроллинга»	4	Аудит персонала как разновидность управленческого аудита
1. «Организационно-теоретические основы аудита персонала и контроллинга»	4	Сущность кадрового контроллинга
1. «Организационно-теоретические основы аудита персонала и контроллинга»	4	Нормативно-правовая основа аудита персонала и контроллинга
1. «Организационно-теоретические основы аудита персонала и контроллинга»	4	Организационные аспекты кадрового аудита и контроллинга
1. «Организационно-теоретические основы аудита персонала и контроллинга»	4	Рабочая документация аудитора и аудиторское заключение по результатам проверки
2. "Методические основы аудита и контроллинга персонала"	4	Аудиторские доказательства и источники их получения
2. "Методические основы аудита и контроллинга персонала"	2	Методы кадрового аудита и контроллинга
2. "Методические основы аудита и контроллинга персонала"	2	Направления аудита персонала
2. "Методические основы аудита и контроллинга персонала"	2	Оптимизация системы управления персоналом как основная цель кадрового контроллинга
Итого	30	

Практические занятия

Номер раздела дисциплины	Объем, час.	Тема практического занятия
--------------------------	-------------	----------------------------

1. «Организационно-теоретические основы аудита персонала и контроллинга»	4	Аудит персонала как разновидность управленческого аудита
1. «Организационно-теоретические основы аудита персонала и контроллинга»	4	Сущность кадрового контроллинга
1. «Организационно-теоретические основы аудита персонала и контроллинга»	4	Нормативно-правовая основа аудита персонала и контроллинга
1. «Организационно-теоретические основы аудита персонала и контроллинга»	4	Организационные аспекты кадрового аудита и контроллинга
1. «Организационно-теоретические основы аудита персонала и контроллинга»	4	Рабочая документация аудитора и аудиторское заключение по результатам проверки
2. "Методические основы аудита и контроллинга персонала"	4	Аудиторские доказательства и источники их получения
2. "Методические основы аудита и контроллинга персонала"	2	Методы кадрового аудита и контроллинга
2. "Методические основы аудита и контроллинга персонала"	2	Направления аудита персонала
2. "Методические основы аудита и контроллинга персонала"	2	Оптимизация системы управления персоналом как основная цель кадрового контроллинга
Итого	30	

Самостоятельная работа студента

Номер раздела дисциплины	Объем, час.	Тема	Вид СРС
1. «Организационно-теоретические основы аудита персонала и контроллинга»	10	Аудит персонала как разновидность управленческого аудита	подготовка к практическим занятиям
1. «Организационно-теоретические основы аудита персонала и контроллинга»	10	Сущность кадрового контроллинга	подготовка к практическим занятиям
1. «Организационно-теоретические основы аудита персонала и контроллинга»	10	Нормативно-правовая основа аудита персонала и контроллинга	Подготовка к практическим занятиям
1. «Организационно-теоретические основы аудита персонала и контроллинга»	10	Организационные аспекты кадрового аудита и контроллинга	Подготовка к практическим занятиям
1. «Организационно-теоретические основы аудита персонала и контроллинга»	10	Рабочая документация аудитора и аудиторское заключение по результатам проверки	Подготовка к практическим занятиям
2. "Методические основы аудита и контроллинга персонала"	10	Аудиторские доказательства и источники их получения	Подготовка к практическим занятиям
2. "Методические основы аудита и контроллинга персонала"	10	Методы кадрового аудита и контроллинга	Подготовка к практическим занятиям
2. "Методические основы аудита и контроллинга персонала"	10	Направления аудита персонала	Подготовка к практическим занятиям
2. "Методические основы аудита и контроллинга персонала"	4	Оптимизация системы управления персоналом как основная цель кадрового контроллинга	Подготовка к практическим занятиям

Итого	84	
-------	----	--

5.2.3. Преподавание дисциплины/модуля ведется с применением следующих видов образовательных технологий:

Методы обучения – система последовательных, взаимосвязанных действий, обеспечивающих усвоение содержания образования, развитие способностей бакалавров, овладение ими средствами самообразования и самообучения; обеспечивают цель обучения, способ усвоения и характер взаимодействия преподавателя и обучающегося; направлены на приобретение знаний, формирование умений, навыков, их закрепление и контроль.

Монологический (изложение теоретического материала в форме монолога)

Диалогический (изложение материала в форме беседы с вопросами и ответами)

Эвристический (частично поисковый) (под руководством преподавателя обучающиеся рассуждают, решают возникающие вопросы, анализируют, обобщают, делают выводы и решают поставленную задачу)

Проблемное изложение (преподаватель ставит проблему и раскрывает доказательные пути ее решения)

Исследовательский (обучающиеся самостоятельно добывают знания в процессе разрешения проблемы, сравнивая различные варианты ее решения)

Объяснительно-иллюстрированный метод (монологическое и проблемное изложение материала сопровождается демонстрацией дидактического и наглядного материала)

Интерактивный метод «мозговой штурм»

Интерактивные методы, применяемые в процессе преподавания, связаны с активизацией мыслительной деятельности обучающихся путем постановки вопроса, имеющего несколько вариантов ответа.

Интерактивные методики предоставляют возможность тренинга профессиональных навыков.

Интерактивный метод «работа в малых группах»

Работа в малых группах предполагает решение определенных образовательных задач в рамках небольших групп с последующим обсуждением полученных результатов. Этот метод развивает навыки сотрудничества, достижения компромиссного решения, аналитические способности. Он предусматривает распределение в рамках группы ролей: ведущего (организатор работы группы), секретаря (записывает результаты обсуждения), докладчика (представляет результаты коллективного анализа проблемы). Смысл работы заключается не только в том, чтобы сформулировать решение какой-либо задачи, но и объективно оценить как свою работу, так и результаты работы других. Результаты работы групп оцениваются по выработанной заранее шкале баллов.

6. Тематика курсовых работ/проектов

Не предусмотрено учебным планом

7. Контрольные работы

Не предусмотрено учебным планом

8. Оценка результатов освоения дисциплины/модуля

8.1. Критерии оценивания степени полноты и качества освоения компетенций в соответствии с планируемыми результатами обучения приведены в Приложении 1.

8.2. Рейтинговая система оценивания степени полноты и качества освоения компетенций обучающихся представлена ниже.

№ п/п	Виды мероприятий в рамках текущего контроля	Количество баллов
1 текущая аттестация		
1	Расчетно-аналитические задания	30
Итого:		30
2 текущая аттестация		
1	Расчетно-аналитические задания	30
Итого:		30
3 текущая аттестация		
1	Расчетно-аналитические задания	40
Итого:		40
ВСЕГО:		100

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины/модуля

9.1. Перечень рекомендуемой литературы представлен в Приложении 2.

9.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

- Электронный каталог/Электронная библиотека ТИУ <http://webirbis.tsogu.ru/>
- Цифровой образовательный ресурс – библиотечная система IPR SMART — <https://www.iprbookshop.ru/>
- Электронно-библиотечная система «Консультант студента» www.studentlibrary.ru
- Электронно-библиотечная система «Лань» <https://e.lanbook.com>
- Образовательная платформа ЮРАЙТ www.urait.ru
- Научная электронная библиотека ELIBRARY.RU <http://www.elibrary.ru>
- Национальная электронная библиотека (НЭБ)

9.3. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в т.ч. отечественного производства

Microsoft Office Professional Plus

Microsoft Windows

10. Материально-техническое обеспечение дисциплины/модуля

Помещения для проведения всех видов работы, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимым оборудованием и техническими средствами обучения.

Таблица 10.1

№ п/п	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы	Перечень основного оборудования, учебно-наглядных пособий

1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель: столы, стулья, доска аудиторная. Компьютер в комплекте – 1 шт., проектор – 1 шт., экран – 1 шт., акустическая система (колонки) - 2 шт. 625039, Тюменская область, г. Тюмень, ул. Мельникайте, д. 70
2	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа (практические занятия); групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель: столы, стулья, доска аудиторная. Компьютер в комплекте – 1 шт., проектор – 1 шт., экран – 1 шт., акустическая система (колонки) - 2 шт. 625039, Тюменская область, г. Тюмень, ул. Мельникайте, д. 70

11. Методические указания по организации СРС

Самостоятельная работа обучающихся заключается в получении заданий (тем) у преподавателя для индивидуального освоения. Преподаватель на занятии дает рекомендации необходимые для освоения материала. В ходе самостоятельной работы обучающиеся изучить теоретический материал по разделам дисциплины и подготовить доклад по указанным темам.

К средствам обеспечения самостоятельной работы относятся учебники, учебные пособия и методические руководства, учебно-программные комплексы, система поддержки учебного процесса EDUCON и т.д.

Контроль самостоятельной работы и оценка ее результатов организуется как единство двух форм: самоконтроль и самооценка обучающегося; контроль и оценка со стороны преподавателя.

Критериями оценки результатов самостоятельной работы являются:

- уровень освоения обучающимися учебного материала;
- умения обучающегося использовать теоретические знания при выполнении творческих заданий;
- сформированность соответствующих компетенций;
- обоснованность и четкость изложения ответов;
- оформление материала в соответствии с требованиями

Планируемые результаты обучения для формирования компетенции и критерии их оценивания

Дисциплина/модуль Аудит и контроллинг персонала

Код, направление подготовки/специальность 38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль) / специализация Управление персоналом высокотехнологичных производств

Код компетенции	Код и наименование результата обучения по дисциплине (модулю)	Критерии оценивания результатов обучения			
		1-2	3	4	5
ПКС-5	Знать: ПКС-5.1-31 нормативное, методическое и информационное обеспечение аудита персонала	не знает нормативное, методическое и информационное обеспечение аудита персонала	Знает нормативное, методическое и информационное обеспечение аудита персонала, но допускает ошибки	Частично знает нормативное, методическое и информационное обеспечение аудита персонала	Знает абсолютно нормативное, методическое и информационное обеспечение аудита персонала
ПКС-5	Уметь: ПКС-5.1-У1 подбирать информационную базу для аудита и контроллинга персонала	Не умеет подбирать информационную базу для аудита и контроллинга персонала	Умеет с ошибками подбирать информационную базу для аудита и контроллинга персонала	Умеет частично подбирать информационную базу для аудита и контроллинга персонала	Умеет качественно подбирать информационную базу для аудита и контроллинга персонала
ПКС-5	Владеть: ПКС-5.1-В1 основными методами проведения аудита кадрового потенциала, ведущих кадровых процессов, системы управления персоналом организации;	Не владеет основными методами проведения аудита кадрового потенциала, ведущих кадровых процессов, системы управления персоналом организации;	Допускает ошибки при проведении аудита кадрового потенциала, ведущих кадровых процессов, системы управления персоналом организации;	Частично владеет основными методами проведения аудита кадрового потенциала, ведущих кадровых процессов, системы управления персоналом организации;	Абсолютно владеет основными методами проведения аудита кадрового потенциала, ведущих кадровых процессов, системы управления персоналом организации;

ПКС-5	Знать: ПКС-5.2-31 методы и показатели комплексного аудита системы управления персоналом организации, ведущих кадровых процессов, кадрового потенциала организации	Не знает методы и показатели комплексного аудита системы управления персоналом организации, ведущих кадровых процессов, кадрового потенциала организации	Знает методы и показатели комплексного аудита системы управления персоналом организации, ведущих кадровых процессов, кадрового потенциала организации, но допускает ошибки	Частично знает методы и показатели комплексного аудита системы управления персоналом организации, ведущих кадровых процессов, кадрового потенциала организации	Знает абсолютно методы и показатели комплексного аудита системы управления персоналом организации, ведущих кадровых процессов, кадрового потенциала организации
ПКС-5	Уметь: ПКС-5.2-У1 анализировать существующую в организации систему управления персоналом, ее социально-экономическую эффективность и практический опыт реализации ведущих кадровых процессов;	Не умеет анализировать существующую в организации систему управления персоналом, ее социально-экономическую эффективность и практический опыт реализации ведущих кадровых процессов;	Демонстрирует с ошибками умения анализа существующей в организации систем управления персоналом, ее социально-экономических эффектов и практический опыт реализации ведущих кадровых процессов;	Демонстрирует частичные умения анализа существующей в организации систем управления персоналом, ее социально-экономических эффектов и практический опыт реализации ведущих кадровых процессов;	Абсолютно умеет анализировать существующую в организации систему управления персоналом, ее социально-экономическую эффективность и практический опыт реализации ведущих кадровых процессов;
ПКС-5	Владеть: ПКС-5.2-В1 навыками анализа затрат на персонал	Не владеет навыками анализа затрат на персонал	Владеет навыками анализа затрат на персонал, но допускает ошибки	Владеет частично навыками анализа затрат на персонал	Владеет в совершенстве навыками анализа затрат на персонал

ПКС-5	Знать: ПКС-5.3-31 мероприятия по аудиту и контроллингу персонала в соответствии с нормативными требованиями и стандартами организации в области управления персоналом и экономики труда;	Не знает мероприятия по аудиту и контроллингу персонала в соответствии с нормативными требованиями и стандартами организации в области управления персоналом и экономики труда;	Знает мероприятия по аудиту и контроллингу персонала в соответствии с нормативными требованиями и стандартами организации в области управления персоналом и экономики труда, но допускает ошибки	Фрагментарно знает мероприятия по аудиту и контроллингу персонала в соответствии с нормативными требованиями и стандартами организации в области управления персоналом и экономики труда;	Знает в совершенстве мероприятия по аудиту и контроллингу персонала в соответствии с нормативными требованиями и стандартами организации в области управления персоналом и экономики труда;
ПКС-5	Уметь: ПКС-5.3-У1 обосновывать управленческие решения в области управления трудом на основе аудита и контроллинга персонала, необходимых расчетов	Не умеет обосновывать управленческие решения в области управления трудом на основе аудита и контроллинга персонала, необходимых расчетов	Умеет обосновывать управленческие решения в области управления трудом на основе аудита и контроллинга персонала, необходимых расчетов, но допускает ошибки	Умеет частично обосновывать управленческие решения в области управления трудом на основе аудита и контроллинга персонала, необходимых расчетов	Умеет абсолютно обосновывать управленческие решения в области управления трудом на основе аудита и контроллинга персонала, необходимых расчетов
ПКС-5	Владеть: ПКС-5.3-В1 навыками составления рабочей документации и заключения по результатам проверки	Не владеет навыками составления рабочей документации и заключения по результатам проверки	Владеет навыками составления рабочей документации и заключения по результатам проверки, но допускает ошибки	Владеет частично навыками составления рабочей документации и заключения по результатам проверки	Владеет в совершенстве навыками составления рабочей документации и заключения по результатам проверки

КАРТА
обеспеченности дисциплины (модуля) учебной и учебно-методической
литературой

Дисциплина/модуль Аудит и контроллинг персонала

Код, направление подготовки/специальность 38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль) / специализация Управление персоналом
 высокотехнологичных производств

№ п/п	Название учебного, учебно-методического издания, автор, издательство, вид издания, год издания	Количество экземпляров в БИК	Контингент обучающихся, использующих указанную литературу	Обеспеченность обучающихся литературой, %	Наличие электронного варианта в ЭБС (+/-)
1	Абакумова, Н. Н. Социально-экономический аудит персонала : учебное пособие / Н. Н. Абакумова, И. С. Бажутин. - Новосибирск : Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2016. - 176 с. - URL: http://www.iprbookshop.ru/87163.html .	ЭР	30	100	+
2	Юсупова, С. М. Контроллинг персонала : учебник / С. М. Юсупова. - Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2022. - 354 с. - URL: https://www.iprbookshop.ru/122509.html	ЭР	30	100	+
3	Шепелева Л. С. Аудит и контроллинг персонала [Электронный ресурс]: учебное пособие. - Москва: РТУ МИРЭА, 2023. - 78 – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/331577	ЭР	30	100	+
4	Беликова И. П. Оценка и контроллинг персонала [Электронный ресурс]: учебное пособие. - Ставрополь: АГРУС, 2021. - 67 – Режим доступа: https://www.iprbookshop.ru/121734.html	ЭР	30	100	+

*ЭР – электронный ресурс для автор. пользователей доступен через Электронный каталог/Электронную библиотеку ТИУ <http://webirbis.tsogu.ru/>

5	Ларионов В. В. Контроллинг персонала [Электронный ресурс]: учебное пособие для магистров. - Москва: Дашков и К, 2021. - 236 – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/173963	ЭР	30	100	+
---	---	----	----	-----	---

*ЭР – электронный ресурс для автор. пользователей доступен через Электронный каталог/Электронную библиотеку ТИУ <http://webirbis.tsogu.ru/>