

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»
(РУТ (МИИТ))



Рабочая программа дисциплины (модуля),
как компонент образовательной программы
высшего образования - программы бакалавриата
по направлению подготовки
38.03.03 Управление персоналом,
утвержденной первым проректором РУТ (МИИТ)
Тимониным В.С.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Контроллинг и аудит персонала

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль): Управление персоналом организации

Форма обучения: Очная

Рабочая программа дисциплины (модуля) в виде
электронного документа выгружена из единой
корпоративной информационной системы управления
университетом и соответствует оригиналу

Простая электронная подпись, выданная РУТ (МИИТ)
ID подписи: 84716
Подписал: заведующий кафедрой Письменная Анна
Борисовна
Дата: 25.05.2022

1. Общие сведения о дисциплине (модуле).

Целями освоения дисциплины (модуля) являются:

- изучение студентами основ контроллинга и аудита персонала

Задачами дисциплины (модуля) являются:

- формирование навыков по организации и проведения контроллинга персонала

- формирование навыков по организации и проведения аудита персонала

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю).

Перечень формируемых результатов освоения образовательной программы (компетенций) в результате обучения по дисциплине (модулю):

ОПК-2 - Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом;

ОПК-4 - Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет;

ПК-2 - Способен организовать и провести оценку и аттестацию персонала.

Обучение по дисциплине (модулю) предполагает, что по его результатам обучающийся будет:

Владеть:

методами диагностики организационных процессов;

Знать:

основные виды и процедуры внутриорганизационного контроля;

Уметь:

анализировать внешние и внутренние среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию;

Владеть:

методиками документационного сопровождения аудита персонала;

Знать:

основные направления аудита персонала;

Уметь:

осуществлять выбор целевых показателей аудита;

Владеть:

инструментарием построения модели кадрового контроллинга в системе управления персоналом;

Знать:

этапы построения системы показателей контроллинга персонала;

Уметь:

оценивать эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала; получать обратную связь по результатам текущей деловой оценки персонала.

3. Объем дисциплины (модуля).

3.1. Общая трудоемкость дисциплины (модуля).

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 4 з.е. (144 академических часа(ов)).

3.2. Объем дисциплины (модуля) в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Тип учебных занятий	Количество часов	
	Всего	Сем. №7
Контактная работа при проведении учебных занятий (всего):	64	64
В том числе:		
Занятия лекционного типа	32	32
Занятия семинарского типа	32	32

3.3. Объем дисциплины (модуля) в форме самостоятельной работы обучающихся, а также в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении промежуточной аттестации составляет 80 академических часа (ов).

3.4. При обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении, объем дисциплины (модуля) может быть реализован полностью в форме самостоятельной работы обучающихся, а также в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или)

лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении промежуточной аттестации.

4. Содержание дисциплины (модуля).

4.1. Занятия лекционного типа.

№ п/п	Тематика лекционных занятий / краткое содержание
1	Тема 1. Контролинг системы управления персоналом организации. Контролинг: основные понятия, цели и задачи Классификация контролинга, кадровый контролинг и кадровое планирование
2	Тема 2. Роль и функции контролинга в системе управления персоналом Контролинг как механизм саморегулирования, обеспечивающий обратную связь в системе управления Функции контролинга
3	Тема 3. Бюджетирование как инструмент контролинга персонала Бюджет на содержание персонала, его виды и структура Центры планирования, центры финансовой ответственности и центры затрат
4	Тема 4. Контролинг затрат на персонал Затраты на персонал и их классификация: в соответствии с требованиями официальной статистики, по фазам процесса воспроизводства, по обязательности, целевому назначению, по местам возникновения затрат, по характеру затрат, по отношению к объему производства, по степени их регулирования. Источники финансирования затрат на персонал.
5	Тема 5. Анализ трудовых показателей как основа аудита персонала Необходимость проведения внутреннего аудита персонала. Основные направления аналитической деятельности аудита персонала.
6	Тема 6. Аудит социально-трудовых отношений. Социально-трудовые отношения на предприятии. Регулирование социально-трудовых отношений.
7	Тема 7. Аудит кадровой политики и планирования потребности в персонале. Цель аудита кадровой политики. Показатели оценки кадровой политики.
8	Тема 8. Оценка деятельности службы управления персоналом Оценка эффективности сложившейся в организации практики управления персоналом. Анализ степени соответствия кадровой политики и практики УП целям и стратегиям организации.

4.2. Занятия семинарского типа.

Практические занятия

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
1	Тема 1. Контролинг системы управления персоналом организации. Взаимосвязь контролинга, аудита персонала и мониторинга в кадровой сфере. Основные объекты контролинга. Контролинг затрат, контролинг результатов, контролинг эффективности. Стратегический и оперативный контролинг.

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
2	<p>Тема 2. Роль и функции контроллинга в системе управления персоналом</p> <p>Связь контроллинга персонала с управленческим учетом и внутрифирменным планированием.</p> <p>Структура контроллинга персонала: постановка целей и задач.</p> <p>Контрольные критические точки (ККТ): понятие, требования к ККТ.</p> <p>Организация процесса контроля персонала и его методы.</p>
3	<p>Тема 3. Бюджетирование как инструмент контроллинга персонала</p> <p>Затраты на персонал как интегральный показатель.</p> <p>Классификация затрат на персонал.</p> <p>Процесс бюджетирования затрат на персонал: основные подходы и этапы</p> <p>Методы бюджетирования в области управления персоналом.</p> <p>Исполнение бюджета.</p> <p>Контроллинг затрат на персонал и его методика.</p> <p>Пути оптимизации затрат на персонал.</p>
4	<p>Тема 4. Контроллинг затрат на персонал</p> <p>Измерение, регулирование и планирование сложения результатов затрат на персонал.</p> <p>Бюджетирование как инструмент контроллинга персонала.</p> <p>Показатели затрат а содержание персонала.</p> <p>Отклонения фактических результатов от плановых, методы анализа.</p> <p>Управление затратами на содержание персонала.</p> <p>Методы оптимизации затрат на персонал.</p>
5	<p>Тема 5. Анализ трудовых показателей как основа аудита персонала.</p> <p>Анализ численности, структуры и движения трудовых ресурсов.</p> <p>Оценка трудового потенциала и трудовой активности.</p> <p>Система показателей, характеризующих интенсивность оборота кадров.</p> <p>Анализ использования рабочего времени.</p> <p>Внутренний анализ затрат труда.</p> <p>Анализ производительности труда.</p> <p>Анализ оплаты труда.</p> <p>Анализ использования средств, выделяемых на социальное развитие.</p> <p>Общий анализ труда, оплаты и социального развития.</p> <p>Экспертиза использования работников.</p> <p>Аудит укомплектованности персоналом.</p> <p>Основные направления аудиторской экспертизы.</p> <p>Стратегический аудит.</p>
6	<p>Тема 6. Аудит социально-трудовых отношений.</p> <p>Анализ содержания коллективного договора.</p> <p>Оценка степени участия работников и их представителей в управлении организацией.</p> <p>Критерии оценки социально-трудовых отношений.</p>
7	<p>Тема 7. Аудит кадровой политики и планирования потребности в персонале.</p> <p>Цель аудита планирования потребности в персонале.</p> <p>Проведение аудита планирования потребности в персонале.</p> <p>Оценка качества планирования.</p> <p>Анализ согласованности планирования персонала с другими частями плана организации.</p>
8	<p>Тема 8. Оценка деятельности службы управления персоналом.</p> <p>Оценка содержания работы по конкретным направлениям работы кадрового менеджмента.</p> <p>Анализ степени соответствия кадровой политики и практики УП целям и стратегиям организации.</p> <p>Оценка качества основных документов, регламентирующих работу персонала и работу кадровой службы.</p> <p>Оценка важнейших формальных правил и процедур, обеспечивающих процесс УП организации.</p> <p>Оценка основных элементов организационной культуры.</p>

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
	Оценка качества работы по управлению персоналом. Показатели оценки эффективности деятельности кадровой службы.

4.3. Самостоятельная работа обучающихся.

№ п/п	Вид самостоятельной работы
1	<p>Написание эссе.</p> <p>4.4. Примерный перечень Эссе.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Организация как объект аудита. 2. Аудит как форма диагностического исследования. 3. Философия аудита персонала. 4. Персонал в системе управления качеством. 5. Математическое обеспечение системы управления персоналом. 6. Особенности проведения аудита персонала 7. Стратегический аудит персонала. 8. Выявление слабых сторон и угроз в области использования персонала. 9. Стратегический аудит вознаграждений. 10. Управленческий учет как основа контроллинга персонала. 11. Кадровый аудит как инструмент организационного развития. 12. Контроллинг персонала как инструмент управления 13. Оценка качества работы по управлению персоналом. 14. Комплексная оценка эффективности кадровых решений. 15. Оценка в управлении человеческими ресурсами. 16. Роль кадровой службы в осуществлении оценки эффективности кадровых решений. 17. Критерии оценки эффективности работы кадровой службы предприятия. 18. Технология организации аудита персонала. 19. Оценка эффективности набора и отбора персонала. 20. Оценка эффективности решений по сокращению персонала. 21. Оценка эффективности программ обучения персонала. 22. Организация аудиторской проверки персонала. 23. Анализ кадрового потенциала организации. 24. Анализ производительности труда. 25. Анализ и описание работы и рабочего места. 26. Оценка текучести кадров и абсентеизма. 27. Диагностика состояния работы с персоналом. 28. Оценка эффективности управления персоналом. 29. Аудит работы кадровой службы организации. 30. Оценка эффективности проекта введения должности специалиста по найму.
2	Подготовка к практическим занятиям.
3	Подготовка к промежуточной аттестации.
4	Подготовка к промежуточной аттестации.
5	Подготовка к текущему контролю.

5. Перечень изданий, которые рекомендуется использовать при освоении дисциплины (модуля).

№ п/п	Библиографическое описание	Место доступа
1	Контроллинг и аудит персонала. Литвинюк А.А., Москвитин Г.И. 312 с. Учебное пособие Кнорус , 2021	URL: https://biblio-online.ru/
2	Контроллинг персонала. Ларионов В.В. 141 с. Учебное пособие Москва : Издательство Дашков и К , 2021	URL: https://biblio-online.ru/
3	Оценка персонала Сбалансированная система показателей Хруцкий, В. Е.; Р. А. Толмачев, Р. В. Хруцкий 232 с. Учебное пособие Москва : Издательство Юрайт 208 с , 2021	URL: https://biblio-online.ru/
4	Аудит и контроллинг персонала Одегов Ю.А. 330 с. Учебное пособие Москва : Издательство Экзамен , 2004	URL: https://biblio-online.ru/

6. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, которые могут использоваться при освоении дисциплины (модуля).

Автоматизированная Информационная Библиотечная Система «МАРКСQL»

<http://85.142.11.206/MarcWeb/>

Всероссийская государственная библиотека иностранной литературы

<http://www.libfl.ru>

Всероссийский институт научной и технической информации Российской академии наук (ВИНИТИ РАН)

<http://www2.viniti.ru>

Государственная публичная научно-техническая библиотека России

<http://www.gpntb.ru>

Институт научной информации по общественным наукам Российской академии наук (ИНИОН РАН)

<http://www.inion.ru>

Институт проблем транспорта им. Н.С. Соломенко Российской академии наук

<http://www.iptran.ru>

КонсультантПлюс. Официальный сайт компании

<http://www.consultant.ru/>

Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU

<http://elibrary.ru>

Российская Государственная Библиотека

<http://www.rsl.ru>

Федеральная служба государственной статистики. Официальный сайт

<http://www.gks.ru/>

Федеральная служба государственной статистики (Росстат)
Официальный сайт

<http://government.ru/department/250/events/>

Электронно-библиотечная система издательства «Лань»

<http://e.lanbook.com/>

Прочие

www.m-economy.ru

www.Iteam.ru.

www.Glossary.ru

www.positivemanagement.ru

www.elitarium.ru

www.social.ru

www.strategy.bos.ru/

7. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства, необходимого для освоения дисциплины (модуля).

Microsoft Office 2016. Договор Microsoft Windows 10 Professional x64 RUS. (было Dreamspark): договор СДО Тимс. Среда дистанционного обучения

8. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).

Специальные помещения Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Специальные помещения укомплектованы учебной мебелью, в том числе мебелью для преподавателя дисциплины, учебной доской, и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории (мультимедийный проектор, экран, компьютер, звуковые колонки, интерактивная доска).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных

пособий. Для проведения занятий лекционного типа используются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации. Электронно-библиотечные системы (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда. Электронно-библиотечные системы (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивает одновременный доступ не менее 25 процентов обучающихся. Для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья. Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья. Для дистанционных занятий: Программа Microsoft Teams

9. Форма промежуточной аттестации:

Экзамен в 7 семестре.

10. Оценочные материалы.

Оценочные материалы, применяемые при проведении промежуточной аттестации, разрабатываются в соответствии с локальным нормативным актом РУТ (МИИТ).

Авторы:

профессор, профессор, д.н. кафедры
«Управление производством и
кадровое обеспечение транспортного
комплекса»

Г.И. Москвитин

Согласовано:

Заведующий кафедрой УПиКОТК
Председатель учебно-методической
комиссии

А.Б. Письменная

С.В. Володин