

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ВШТЭ



## Рабочая программа дисциплины

**Б1.В.ДВ.01.02** Аудит персонала

Учебный план: ФГОС3++b380301.29-1\_21-14.plx

Кафедра: **10** Менеджмента и права

Направление подготовки:  
(специальность) 38.03.01 Экономика

Профиль подготовки: Экономика и управление инновациями  
(специализация)

Уровень образования: бакалавриат

Форма обучения: очная

### План учебного процесса

Семестр (курс для ЗАО)	Контактная работа обучающихся		Сам. работа	Контроль, час.	Трудоём- кость, ЗЕТ	Форма промежуточной аттестации
	Лекции	Практ. занятия				
5	УП	34	34	75,75	0,25	Зачет
	РПД	34	34	75,75	0,25	
Итого	УП	34	34	75,75	0,25	
	РПД	34	34	75,75	0,25	

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 г. № 954

Составитель (и):

старший преподаватель

Жужома Ю.Н.

От кафедры составителя:

Заведующий кафедрой менеджмента и права

Бескровная В.А.

От выпускающей кафедры:

Заведующий кафедрой

Фрейдкина Е.М.

Методический отдел:

Смирнова В.Г.

## 1 ВВЕДЕНИЕ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

**1.1 Цель дисциплины:** углубить теоретическую подготовку студентов и способствовать приобретению практических навыков проведения аналитической и экспертно-диагностической деятельности в трудовой сфере, системе управления персоналом

### 1.2 Задачи дисциплины:

- формирование целостного представления о взаимосвязях финансово-экономических;
- показателей деятельности предприятия с трудовым потенциалом предприятия;
- формирование навыков использования методов и способов анализа в рамках аудита персонала;
- развитие практических навыков организации аудита персонала

### 1.3 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Предварительная подготовка предполагает создание основы для формирования компетенций, указанных в п. 2, при изучении дисциплин:

Управление человеческими ресурсами

## 2 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

<b>ПК-4: Способен осуществлять формирование комплекса исходных данных для оперативного планирования</b>
---

<b>Знать:</b> календарно-плановые нормативы, показатели планирования потребности и эффективности использования персонала организации
--

<b>Уметь:</b> определять и анализировать исходные данные для планирования потребности и эффективности использования персонала организации
---

<b>Владеть:</b> методами обоснования структуры, сбора и проверки достоверности исходных данных; навыками оценки эффективности использования персонала организации
---

### 3 РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Наименование и содержание разделов, тем и учебных занятий	Семестр (курс для ЗАО)	Контактная работа		СР (часы)	Инновац. формы занятий	Форма текущего контроля
		Лек. (часы)	Пр. (часы)			
Раздел 1. Теоретические основы и методология проведения аудита	5					0
Тема 1. Теоретические основы проведения аудита. Организация как объект аудита. Предмет и задачи аудита. Аудит и его регламентация. Становление аудита в России. Принципы проведения аудита. Классификация аудиторской деятельности. Финансовый, государственный, управленческий аудит. Совершенствование системы управления организацией посредством аудита. Аудит в системе менеджмента качества.		2	2	5		
Тема 2. Регулирование аудиторской деятельности. Основные уровни документов, составляющих основу аудита. Аудиторские стандарты и их назначение. Международные стандарты аудита. Российская система разработки и принятия стандартов аудита. Основные группы аудиторских стандартов.		2	2	4		

<p>Тема 3. Управленческий аудит и методология аудита персонала. Цели и задачи управленческого аудита. Организационные основы управленческого аудита. Порядок привлечения аудитора к проверке. Контроль за качеством и обеспечение эффективности аудита. Процесс управленческого аудита. Основные источники информации в управленческом аудите. Характеристика собираемой в ходе управленческого аудита информации. Инструменты сбора информации. Анализ и синтез информации. Место аудита в системе управления персоналом организации. Показатели планирования потребности и эффективности использования персонала. Возможности, философия, цель и сущность аудита персонала. Объект, предмет аудита персонала. Виды аудита персонала. Процесс аудита персонала. Уровни проведения аудита персонала: стратегический, операционный, управленческий.</p>		2	2	4		
<p>Тема 4. Инструментарий и последовательность проведения аудита персонала. Инструменты кадрового аудита: интервью, анкетирование, анализ отчетов, внешняя информация, эксперты в области управления персоналом. Последовательность проведения мероприятий по кадровому аудиту. Календарно-плановые нормативы проведения аудита персонала. Суть предварительной диагностики. Содержание аудиторского заключения.</p>		2	2	5	ИЛ	
<p>Раздел 2. Анализ трудовых показателей как основа аудита персонала</p>						,0

<p>Тема 5. Анализ трудовых показателей как основа аудита персонала. Необходимость проведения внутреннего аудита персонала и периодичность его проведения, обеспечение достоверности собранной информации. Основные направления аналитической деятельности аудита персонала. Анализ численности, структуры и движения трудовых ресурсов. Оценка трудового потенциала и трудовой активности. Система показателей, характеризующих интенсивность оборота кадров. Анализ использования рабочего времени. Внутренний анализ затрат труда. Анализ производительности труда. Анализ оплаты труда. Анализ использования средств, выделяемых на социальное развитие. Общий анализ труда, оплаты и социального развития. Экспертиза использования работников. Аудит укомплектованности персоналом. Основные направления аудиторской экспертизы. Стратегический аудит.</p>		2	2	4		
<p>Тема 6. Аудит социально-трудовых отношений. Социально-трудовые отношения на предприятии. Регулирование социально-трудовых отношений. Формы социального партнерства. Анализ содержания коллективного договора. Оценка степени участия работников и их представителей в управлении организацией. Критерии оценки социально-трудовых отношений. Календарно-плановые нормативы, как ориентир соответствия требованиям законодательства. Правила сбора и обработки данных, составляющих объект аудита.</p>		2	2	5	ИЛ	
<p>Тема 7. Аудит кадровой политики и планирования потребности в персонале. Кадровая политика: требования, эффективность. Цель аудита кадровой политики. Показатели оценки кадровой политики. Цель аудита планирования потребности в персонале. Проведение аудита планирования потребности в персонале. Оценка качества планирования. Анализ согласованности планирования персонала с другими частями плана организации. Периодичность проведения данного вида аудита, влияние достоверности и полноты собранной информации на принятие управленческих решений в результате анализа эффективности кадровой политики и планирования потребности в персонале.</p>		2	2	4		

<p>Тема 8. Аудит найма, расстановки и адаптации персонала.  Аудит найма: показатели оценки выполнения функции подбора и отбора кадров. Стоимость найма: зарплата, прочие затраты, соответствующие прямым расходам, затраты, связанные с расходами на функционирование административных служб по набору. Затраты на адаптацию персонала. Миссия аудита найма. Расстановка персонала. Цель аудита расстановки персонала. Оценка аудитором расстановки персонала в организации. Цель аудита адаптации персонала. Проверка наличия программы адаптации. Оценка содержания программы адаптации Оценка результативности программы адаптации. Оценка эффективности проводимых мероприятий в процессе проведения данного вида аудита, периодичность проведения, порядок сбора необходимой информации.</p>		2	2	4		
<p>Раздел 3. Аудит условий труда, вознаграждений, обучения персонала и управления деловой карьерой</p>						
<p>Тема 9. Аудит обучения персонала и управления деловой карьерой.  Цель и задачи аудита обучения персонала, подготовки и переподготовки, повышения квалификации персонала. Анализ соответствия квалификации работника требованиям рабочего места. Оценка затрат на обучение. Оценка эффективности работы компании с кадровым резервом. Оценка причин ротации кадров. Календарно-плановые нормативы проведения аудита обучения персонала и управления деловой карьерой. Основные источники информации для анализа эффективности.</p>		2	2	4		0
<p>Тема 10. Аудит вознаграждений.  Цель аудита вознаграждения. Периодичность проведения данного вида аудита. Состав заработной платы. Проверка соответствия требованиям о МРОТе. Классификация рабочих мест и система оплаты труда. Проверка структуры заработной платы и сроков ее выплаты. Источники информации и их допустимость с целью принятия управленческих решений. Оценка эффективности системы стимулирования персонала.</p>		2	2	4		

<p>Тема 11. Аудит интеллектуального капитала предприятия и работы служб управления персоналом.</p> <p>Аудит интеллектуального капитала: цель проведения, частота проведения, способы сбора информации и анализ ее достоверности, показатели эффективности, этапы, методы оценки интеллектуальных и человеческих активов. Роль службы управления персоналом. Аудит ее деятельности: цель, оценка места в иерархии и эффективности, календарно-плановые нормативы проведения, способы фиксации полученных результатов.</p>		2	2	5	ГД	
<p>Тема 12. Аудит условий труда, безопасности и здоровья персонала.</p> <p>Цели и частота проведение плановых и внеплановых мероприятий по аудиту условий труда, безопасности и здоровья персонала. Показатели эффективности. Анализ охраны труда и техники безопасности. Модель изучения стрессов на работе. Причины возникновения несчастных случаев. Программы безопасности на предприятии. Частота и тяжесть травматизма. Затраты на предупреждение несчастных случаев. Самодиагностика своих рабочих условий персоналом. Цель аудита социально- психологического климата. Признаки конфликтного потенциала. Групповая сплоченность и ее анализ. Способы сбора необходимой информации в процессе выполняемого аудита.</p>		2	2	5		
<p>Раздел 4. Бюджетирование управления персонала и совершенствование системы управления на основе аудита персонала</p>						
<p>Тема 13. Аудит увольнений на предприятии. Цель аудита увольнений, периодичность и планирование мероприятий по данному виду аудита, порядок сбора и хранение информации, значимость для оценки эффективности. Уровень устойчивости коллектива предприятия. Увольнение по собственному желанию. Увольнение по инициативе работодателя. Оценка аудитором факторов приверженности организации и сопоставимости с предложениями извне. Наиболее распространенные причины ухода работников по собственному желанию, внедрение процедуры сбора информации при увольнении.</p>		2	2	5		О



Тема 14. Контроллинг системы управления персоналом. Контроллинг: основные понятия, цели и задачи. Классификация контроллинга. Кадровый контроллинг и кадровое планирование, периодичность проведения мероприятий. Затраты на персонал и их структура. Процедура планирования расходов по содержанию персонала. Анализ и контроллинг издержек на персонал. Данные управленческого учета как основа данных, подлежащих анализу. Показатели, характеризующие эффект от реализации системы мер по управлению персоналом.		2	2	6	ГД
Тема 15. Бюджетирование затрат на персонал. Взаимосвязь экономической и социальной эффективности затрат на содержание персонала. Оптимизация затрат на персонал. Стратегическое видение эффективности затрат на персонал. Стратегические подходы к оптимизации затрат на персонал. Бюджетирование как управленческая технология: цели, задачи, сроки, источники информации. Ограничения законодательства по снижению затрат на персонал.		2	2	6	
Тема 16. Совершенствование системы управления персоналом организации на основе аудита персонала. Разработка плана мероприятий по результатам аудита, корректировка несоответствий, принятие управленческих решений на основе современных технологий. Рекомендуемая частота проведения мероприятий, основной источник и способы сбора необходимых данных, оценка предпринимаемых мер с целью определения их эффективности.		4	4	5,75	
<b>Итого в семестре (на курсе для ЗАО)</b>		34	34	75,75	
Консультации и промежуточная аттестация (Зачет)		0,25			
<b>Всего контактная работа и СР по дисциплине</b>		68,25		75,75	

#### 4 КУРСОВОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ

Курсовое проектирование учебным планом не предусмотрено

#### 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

##### 5.1 Описание показателей, критериев и системы оценивания результатов обучения

##### 5.1.1 Показатели оценивания

Код компетенции	Показатели оценивания результатов обучения	Наименование оценочного средства
-----------------	--	----------------------------------

ПК-4	Показывает знания правовые основы, календарно-плановые нормативы проведения аудита персонала, базовые показатели планирования потребности и эффективности использования персонала организации. Способен организовать аудит персонала, с использованием современных методов сбора и анализа данных. Демонстрирует навыки проведения аналитической и экспертно-диагностической деятельности в трудовой сфере, системе управления персоналом оценки эффективности его использования в организации.	Вопросы устного собеседования. Практико-ориентированные задания
------	---	--

### 5.1.2 Система и критерии оценивания

Шкала оценивания	Критерии оценивания сформированности компетенций	
	Устное собеседование	Письменная работа
Зачтено	Обучающийся дает полный исчерпывающий ответ, явно показывающий всестороннее и глубокое знание основных принципов аудита персонала и показателей планирования потребности и эффективности использования персонала. Свободно ориентируется в основных понятиях, терминах и определениях при ответе. Усвоил основную и знаком с дополнительной литературой. Может применять методы и принципы оценки эффективности при решении практических задач, а так же методы обоснования структуры, сбора и проверки достоверности данных в решении конкретных ситуаций по проведению аудита персонала. Демонстрирует творческие способности и широкую эрудицию, оригинальный подход к материалу. При выполнении практико-ориентированного задания обучающийся демонстрирует правильное понимание условия задачи, владение навыками его анализа, выбора нужных методов и способов для ее решения, знание нормативных показателей. Представленный ответ может интерпретировать и аргументировать.	
Не зачтено	Обучающийся не имеет достаточного уровня знания дисциплины; не может сформулировать основные цели, задачи и принципы проведения аудита персонала; плохо ориентируется в основных понятиях и определениях; плохо знаком с основной литературой; допускает при ответе на зачете существенные ошибки и не может устранить их даже под руководством преподавателя. При выполнении практико-ориентированного задания обучающийся не может проанализировать условие задачи, наметить план ее решения, плохо ориентируется в нормативных показателях, не может аргументировать правильность своих решений.	

**5.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности**

**5.2.1 Перечень контрольных вопросов**

№ п/п	Формулировки вопросов
Семестр 5	
1	Аудит планирования потребности в кадрах: особенности проведения, календарно-плановые нормативы, показатели эффективности использования персонала и т.д.
2	Аудит движения кадров: особенности проведения, календарно-плановые нормативы, показатели планирования потребности и эффективности использования персонала и т.д.
3	Аудит кадровой политики: особенности проведения, показатели планирования потребности и эффективности использования персонала и т.д.
4	Анализ использования рабочего времени: особенности проведения, календарно-плановые нормативы, показатели эффективности использования персонала и т.д.
5	Аудит производительности труда: особенности проведения, необходимые мероприятия, показатели планирования потребности и эффективности использования персонала и т.д.
6	Анализ использования фонда заработной платы: особенности проведения, календарно-плановые нормативы, показатели планирования потребности и эффективности и т.д.
7	Аудит развития персонала: календарно-плановые нормативы проведения, показатели планирования потребности и эффективности развития персонала и т.д.
8	Аудит управления деловой карьерой: особенности проведения, календарно-плановые нормативы, показатели эффективности использования персонала и т.д.
9	Аудит рабочих мест: особенности проведения, календарно-плановые нормативы, показатели эффективности использования персонала и т.д.
10	Аудит найма: особенности проведения, календарно-плановые нормативы, показатели эффективности использования персонала и т.д.
11	Аудит увольнений: особенности проведения, календарно-плановые нормативы, показатели эффективности использования персонала и т.д.
12	Аудит вознаграждений: особенности проведения, календарно-плановые нормативы, показатели эффективности использования персонала и т.д.
13	Аудит социальных выплат: особенности проведения, календарно-плановые нормативы, показатели эффективности использования персонала и т.д.
14	Аудит условий труда: особенности проведения, календарно-плановые нормативы, показатели эффективности использования персонала и т.д.
15	Аудит интеллектуального капитала: особенности проведения, календарно-плановые нормативы, показатели эффективности использования персонала и т.д.
16	Аудит работы служб управления персоналом: особенности проведения, календарно-плановые нормативы, показатели эффективности использования персонала и т.д.
17	Аудит организации труда: особенности проведения, календарно-плановые нормативы, показатели эффективности использования персонала и т.д.
18	Аудит нормирования труда: особенности проведения, календарно-плановые нормативы, показатели эффективности использования персонала и т.д.
19	Аудит социально-трудовых отношений: особенности проведения, календарно-плановые нормативы, показатели эффективности использования персонала и т.д.
20	Аудит социально-психологического климата в коллективе: особенности проведения, календарно-плановые нормативы, показатели эффективности использования персонала и т.д.
21	Аудит безопасности: особенности проведения, календарно-плановые нормативы, показатели эффективности использования и т.д.
22	Аудит здоровья: особенности проведения, календарно-плановые нормативы, показатели планирования потребности и эффективности использования при управлении персоналом и т.д.
23	Понятие, цели и объект аудита персонала.
24	Основные типы аудита персонала.
25	Место аудита персонала в системе менеджмента качества
26	Роль аудита персонала в концепции корпоративной социальной ответственности
27	Правовое обеспечение аудита персонала.
28	Совершенствование системы управления персоналом предприятия на основе аудита персонала.
29	Необходимость проведения аудита персонала.
30	Стейкхолдеры проведения аудита персонала и оценка их влияния на результаты аудита.
31	Эффективность и качество аудита персонала
32	Риски и последствия отказа руководства от проведения аудита персонала.
33	Оптимизация затрат на проведение аудита персонала.

**5.2.2 Типовые тестовые задания**

Не предусмотрены

**5.2.3 Типовые практико-ориентированные задания (задачи, кейсы)**

1. В процессе выполнения аудита персонала в ООО "Ромашка" в марте 2021 года было выявлено, что на начало месяца в организации работало 13 человек, 15 марта было принято на работу 5 человек, а 23 - уволилось 3 сотрудника. Соответствует ли данное предприятие статусу микропредприятия. Какие последствия и в связи с какими правовыми нормами д.б. учтены руководством данной организации. Дайте рекомендации по проведению аудита персонала и предотвращению негативных последствий принятия управленческих решений по использованию персонала без учета данных о штатной численности предприятия. Ответ аргументируйте.

2. ООО "Астра" использует ОСН, имеет ли общество право перехода на УСН если численность сотрудников ООО «Астра» за март 2021 года, если на начало месяца в организации работало 100 человек, 15 марта на работу были приняты 5 сотрудников, а 23 марта было уволено 15 человек. За все предшествующие месяцы численность была 100 человек, с апреля по ноябрь составляла стабильно 90 человек, а декабре на работу приняли 11 человек. Какие рекомендации можно дать руководству компании по результатам анализа текучести кадров и организации аудита персонала на предприятии в целом. Ответ аргументируйте.

3. При проведении аудита вознаграждений было выявлено, что директор магазина продовольственных товаров "шаговой" доступности отказал сотруднице с ребенком в возрасте до 15 лет оплатить листок нетрудоспособности по уходу за ребенком по Covid-19, поскольку она уже переболевшая. Оцените действия хозяина бизнеса. Какие рекомендации необходимо дать руководству и персональщикам данного предприятия. Ответ аргументируйте.

4. При проведении управленческого аудита были выявлены значительные расходы по обучению персонала (выше предусмотренных в ООО "ЗАЛП" бюджетом), руководство приняло решение в кратчайшие сроки (с завтрашнего дня) экстренно провести аудит по вопросам обучения персонала, ответственным назначили начальника отдела кадров, который согласовывал направление персонала на обучение. Он отказался от выполнения данного поручения, написав служебную записку с объяснениями причин. Существуют ли уважительные причины для неисполнения поручения в данном случае. Какие рекомендации необходимо дать руководству компании при организации аудита обучения персонала. Ответ аргументируйте.

**5.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, владений (навыков и (или) практического опыта деятельности)****5.3.1 Условия допуска обучающегося к промежуточной аттестации и порядок ликвидации академической задолженности**

Проведение промежуточной аттестации регламентировано локальным нормативным актом СПбГУПТД «Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся»

**5.3.2 Форма проведения промежуточной аттестации по дисциплине**

Устная  Письменная  Компьютерное тестирование  Иная

**5.3.3 Особенности проведения промежуточной аттестации по дисциплине**

- Возможность пользоваться конспектами лекций и записями материалов практических занятий;
- Время на подготовку к устному опросу - 20 минут, на ответ - 10 минут.

**6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ****6.1 Учебная литература**

Автор	Заглавие	Издательство	Год издания	Ссылка
<b>6.1.1 Основная учебная литература</b>				
Кургаева, Ж. Ю.	Кадровая политика и кадровый аудит организации	Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет	2017	<a href="http://www.iprbookshop.ru/79298.html">http://www.iprbookshop.ru/79298.html</a>
Абакумова, Н. Н., Бажутин, И. С.	Социально-экономический аудит персонала	Новосибирск: Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ»	2016	<a href="http://www.iprbookshop.ru/87163.html">http://www.iprbookshop.ru/87163.html</a>
<b>6.1.2 Дополнительная учебная литература</b>				

Левушкина, С. В.	Кадровая политика и кадровый аудит организаций	Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет	2014	<a href="http://www.iprbookshop.ru/47307.html">http://www.iprbookshop.ru/47307.html</a>
------------------	--	---	------	---

### 6.2 Перечень профессиональных баз данных и информационно-справочных систем

Электронно-библиотечная система IPRbooks [Электронный ресурс]. URL: <http://www.iprbookshop.ru/>  
 Электронная библиотека ВШТЭ СПб ГУПТД [Электронный ресурс]. URL: <http://nizrp.narod.ru>  
 Электронно-библиотечная система «Айбукс» [Электронный ресурс]. URL: <https://www.ibooks.ru/>  
 База данных Минэкономразвития РФ «Информационные системы Министерства в сети Интернет» [Электронный ресурс]. URL: <http://economy.gov.ru/minec/about/systems/infosystems/>  
 База открытых данных Минтруда России [Электронный ресурс]. URL: <https://rosmintrud.ru/opendata>

### 6.3 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

MicrosoftWindows 8  
 MicrosoftOfficeProfessional 2013

### 6.4 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Аудитория	Оснащение
Лекционная аудитория	Мультимедийное оборудование, специализированная мебель, доска
Учебная аудитория	Мультимедийное оборудование, специализированная мебель, доска