

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце: МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФИО: Силин Яков Петрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 08.06.2026 10:07:53
Уникальный программный идентификатор:
24f866be2aca164840368c173509e9531e605f

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет»

24.11.2025 г.
протокол № 4
Зав. кафедрой Долженко С.Б.

Утверждена
Советом по учебно-методическим
вопросам и качеству образования

16 декабря 2025 г.

протокол № 4

Председатель

Карх Д.А.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	Аудит и контроллинг в управлении персоналом
Направление подготовки	38.04.03 Управление персоналом
Профиль	Стратегические технологии управления персоналом
Форма обучения	заочная
Год набора	2026
Разработана: Доцент, к.э.н. Долженко С.Б.	

Екатеринбург
2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП	3
3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ	3
4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП	3
5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН	5
6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ	5
7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	7
8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	10
9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	11
10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	11
11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	12

ВВЕДЕНИЕ

Рабочая программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы магистратуры, разработанной в соответствии с ФГОС ВО

ФГОС ВО	Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 958)
---------	---

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Формирование комплекса знаний и умений по анализу, контролю и принятию оптимальных управленческих решений в ходе аудита кадровой политики и стратегии управления человеческими ресурсами;

2. Формирование компетенций в выработке навыков практической работы по сбору реальных фактических материалов, их комплексной оценке, анализу, систематизации, обоснованию выводов и разработке предложений в части, касающейся решения проблем организации в сфере экономики и управления персоналом;

3. Формирование практических навыков проведения контроллинга и аудита в сфере управления персоналом на основе обеспечения своевременного учета и контроля показателей в области социально-трудовой сферы через внедрение в практику соответствующих форм отчетности.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений.

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Промежуточная аттестация	Часов					З.е.
	Всего за семестр	Контактная работа (по уч.зан.)			Самостоятельная работа в том числе подготовка контрольных и курсовых	
		Всего	Лекции	Практические занятия, включая курсовое проектирование		
Семестр 3						
	36	8	4	4	28	1
Семестр 4						
Экзамен, Контрольная работа	108	16	4	12	83	3
	144	24	8	16	111	4

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП

В результате освоения ОПОП у выпускника должны быть сформированы компетенции, установленные в соответствии ФГОС ВО.

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
организационно-управленческий	

<p>ПК-5 Способен организовать аудит и контроллинг в управлении персоналом, управлять бюджетом расходов на персонал</p>	<p>ИД-1.ПК-5 Знать:</p> <p>Трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права</p> <p>Основы налогового законодательства Российской Федерации</p> <p>Основные положения гражданского законодательства Российской Федерации в области интеллектуальной собственности</p> <p>Основы миграционного законодательства Российской Федерации, в части привлечения и трудоустройства иностранных граждан и лиц без гражданства</p> <p>Основы административного законодательства в области управления персоналом и ответственности должностных лиц</p> <p>Технологии и методы формирования и контроля бюджетов на персонал</p> <p>Бюджетное проектирование</p> <p>Методики планирования и прогнозирования потребности в персонале</p> <p>Требования и правила проведения аудита работы с персоналом</p> <p>Методы проведения аудита, контроля оперативных управленческих процессов, социологических исследований</p> <p>Технологии проведения аудита и контроллинга в управлении персоналом</p> <p>Методы управления развитием и эффективностью организации, методы анализа выполнения планов и программ, определения их экономической эффективности, методы обеспечения кадровой безопасности</p> <p>Методы оценки работы структурных подразделений, результатов и эффективности деятельности</p> <p>Методы проведения аудита и контроллинга оперативных управленческих процессов</p> <p>Технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации</p>
	<p>ИД-2.ПК-5 Уметь:</p> <p>Проводить аудит системы управления персоналом</p> <p>Проводить контроллинг системы управления персоналом</p> <p>Составлять, рассчитывать, корректировать и контролировать статьи расходов на персонал, разрабатывать предложения по затратам на персонал для формирования бюджета</p> <p>Составлять, рассчитывать, корректировать и контролировать статьи расходов структурного подразделения для формирования бюджетов</p> <p>Рассчитывать бюджет в области управления персоналом</p> <p>Контролировать бюджет на персонал и управление расходами на персонал</p> <p>Работать в системах автоматизации и цифровизации процессов управления персоналом</p> <p>Готовить и защищать экономические и качественные обоснования и эффекты автоматизации и цифровизации процессов управления персоналом</p>

ПК-5 Способен организовать аудит и контроллинг в управлении персоналом, управлять бюджетом расходов на персонал	ИД-3.ПК-5 Иметь практический опыт: Контроль, сравнение и анализ процессов в области оперативного управления персоналом, результатов управленческих мероприятий, определение факторов, вызывающих отклонение от плановых показателей Разработка предложений о затратах и формированию бюджета на персонал Разработка системы анализа и контроля работы персонала Формирование бюджета на персонал, технологий аудита работы с персоналом и контроллинга Организация проведения аудита и контроллинга в управлении персоналом
---	--

5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Тема	Наименование темы	Всего часов	Контактная работа (по уч. зан.)			Самост. работа	Контроль самостоятельной работы
			Лекции	Лабораторные	Практические занятия		
			Часов				
Семестр 3		36					
Тема 1.	Предмет и задачи курса. Теоретические основы аудита и контроллинга.(ПК-5)	14	2		2	10	
Тема 2.	Теоретические основы аудита персонала. Требования и правила проведения аудита работы с персоналом.(ПК-5)	22	2		2	18	
Семестр 4		99					
Тема 3.	Организация аудиторской деятельности в сфере управления персоналом. Технологии проведения аудита и контроллинга в управлении персоналом.(ПК-5)	38	2		6	30	
Тема 4.	Аудит системы управления персоналом в организации.(ПК-5)	61	2		6	53	

6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ

Раздел/Тема	Вид оценочного средства	Описание оценочного средства	Критерии оценивания
Текущий контроль (Приложение 4)			
Тема 1-4	Научно-исследовательская самостоятельная работа (приложение 4)	Студенты выполняют самостоятельную научно-исследовательскую работу в рамках заданий к каждой теме	Выполнение всех заданий без замечаний - 50 баллов
Тема 1-4	Тест (приложение 4)	Тест из 42 вопросов	10 баллов
Промежуточная аттестация (Приложение 5)			
4 семестр (Эк)	Экзаменационный билет (приложение 5)	2 теоретических вопроса 1 практическое задание	100 баллов

ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Показатель оценки освоения ОПОП формируется на основе объединения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающегося.

Показатель рейтинга по каждой дисциплине выражается в процентах, который показывает уровень подготовки студента.

Текущий контроль. Используется 100-балльная система оценивания. Оценка работы студента в течение семестра осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки учебных достижений в процессе обучения по данной дисциплине.

В рабочих программах дисциплин и практик закреплены виды текущего контроля, планируемые результаты контрольных мероприятий и критерии оценки учебных достижений.

В течение семестра преподавателем проводится не менее 3-х контрольных мероприятий, по оценке деятельности студента. Если посещения занятий по дисциплине включены в рейтинг, то данный показатель составляет не более 20% от максимального количества баллов по дисциплине.

Промежуточная аттестация. Используется 5-балльная система оценивания. Оценка работы студента по окончании дисциплины (части дисциплины) осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки достижений студента в процессе обучения по данной дисциплине. Промежуточная аттестация также проводится по окончании формирования компетенций.

Порядок перевода рейтинга, предусмотренных системой оценивания, по дисциплине, в пятибалльную систему.

Высокий уровень – 100% - 70% - отлично, хорошо.

Средний уровень – 69% - 50% - удовлетворительно.

Показатель оценки	По 5-балльной системе	Характеристика показателя
100% - 85%	отлично	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на высоком уровне
84% - 70%	хорошо	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Могут быть допущены недочеты, исправленные студентом самостоятельно в процессе работы (ответа и т.д.)
69% - 50%	удовлетворительно	обладают общими теоретическими знаниями, умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на среднем уровне. Допускаются ошибки, которые студент затрудняется исправить самостоятельно.
49 % и менее	неудовлетворительно	обладают не полным объемом общих теоретическими знаниями, не умеют самостоятельно применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Не сформированы умения и навыки для решения профессиональных задач
100% - 50%	зачтено	характеристика показателя соответствует «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»
49 % и менее	не зачтено	характеристика показателя соответствует «неудовлетворительно»

7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Содержание лекций

<p>Тема 1. Предмет и задачи курса. Теоретические основы аудита и контроллинга.(ПК-5) Предмет дисциплины «Аудит и консалтинг в управлении персоналом». Цель и задачи дисциплины, ее место в профессиональной подготовке. Структура дисциплины. Связь с другими дисциплинами. Влияние результатов контроллинга и аудита на эффективность системы управления персоналом организации. История развития контроллинга в сфере управления персоналом.</p>
<p>Тема 2. Теоретические основы аудита персонала. Требования и правила проведения аудита работы с персоналом.(ПК-5) История развития аудиторской деятельности. Направления и проблемы развития аудита персонала в России. Понятие аудита в УЧР. Сущность, цели, задачи, объект и предмет аудита в УЧР. Анализ социально-трудовых показателей – основа аудита и консалтинга в УЧР. Ключевые понятия аудита в УЧР. Отличие аудита от других видов диагностики, оценки. Принципы аудита и классификация аудиторской деятельности в сфере УЧР.</p>
<p>Тема 3. Организация аудиторской деятельности в сфере управления персоналом. Технологии проведения аудита и контроллинга в управлении персоналом. (ПК-5) Организация аудиторской деятельности в сфере управления персоналом. Методы проведения аудита, контроля оперативных управленческих процессов, социологических исследований. Сравнительный подход. Использование бенчмаркинга в аудите персонала. Статистический подход. МВО подход в аудите персонала. Этапы проведения аудита персонала. Предварительная оценка условий проведения аудита. Этап постановки проблемы. Составление общего плана аудиторской проверки. Этап сбора информации. Определение информационной базы и источников ее получения. Сбор и подготовка к анализу необходимой информации. Этап аналитической обработки собранной информации. Предварительная и итоговая оценка результатов аудита. Подготовка и представление аудиторского заключения. Структура, форма аудиторского заключения.</p>
<p>Тема 4. Аудит системы управления персоналом в организации.(ПК-5) Аудит системы управления персоналом в организации. В том числе, по направлениям: - Системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала - Технологии и методы формирования и контроля бюджетов на персонал. Бюджетное проектирование - Методики планирования и прогнозирования потребности в персонале - Прочие направления работы с персоналом (найм персонала, развитие персонала и т.д.)</p>

7.2 Содержание практических занятий и лабораторных работ

Тема 2. Теоретические основы аудита персонала. Требования и правила проведения аудита работы с персоналом.(ПК-5)

Вопросы на семинаре:

1. История развития аудиторской деятельности. ФЗ «Об аудиторской деятельности»: основные положения.
2. Понятие аудита в сфере УЧР, цели, задачи, объекты исследования. Влияние результатов аудита на эффективность работы персонала организаций
3. Особенности развития кадрового аудита в России. Анализ рынка потенциальных клиентов в кадровом консалтинге и аудите.

Тема 3. Организация аудиторской деятельности в сфере управления персоналом. Технологии проведения аудита и контроллинга в управлении персоналом. (ПК-5)

Вопросы на семинаре:

1. Предварительная оценка условий проведения аудита. Постановка проблемы.
2. План аудиторской проверки. Аудиторская программа.
3. Источники информации в управленческом аудите.
4. Инструменты сбора информации. Достоинства и недостатки различных инструментов сбора информации, их оптимальное сочетание.
5. Аудиторское заключение: сущность, задачи, содержание.

Семинары, проводимые в рамках темы, предполагают проведение дискуссий по итогам выполнения самостоятельных, индивидуальных исследований. Начиная с данной темы 3, каждый студент должен выбрать конкретную организацию с целью исследования актуальных для данной организации проблем в области УЧР.

Тема 4. Аудит системы управления персоналом в организации.(ПК-5)

Вопросы на семинаре:

1. Основные критерии оценки эффективности работы службы управления персоналом
2. Аудит кадрового делопроизводства
3. Аудит найма персонала (направления анализа, показатели эффективности)
4. Аудит развития персонала (изучение программ обучения, повышения квалификации, построения карьеры)
5. Оценка делового потенциала и профессиональной компетентности работников кадровых служб
6. Аудит системы HR-контроллинга, аудит бюджета расходов на персонал.
7. Аудит эффективности использования персонала
8. Аудит организации оценочных процедур
9. Аудит системы оплаты и стимулирования труда
10. Аудит организации и нормирования трудовой деятельности персонала
11. Аудит корпоративной культуры и социально-трудовых отношений
12. Аудит системы HR-маркетинга

7.3. Содержание самостоятельной работы

Тема 2. Теоретические основы аудита персонала. Требования и правила проведения аудита работы с персоналом.(ПК-5)

Изучение рынка аудиторских/консалтинговых услуг в области УЧР.

Анализ нарушений в области трудового законодательства

Тема 3. Организация аудиторской деятельности в сфере управления персоналом. Технологии проведения аудита и контроллинга в управлении персоналом. (ПК-5)
Проведение интервью и формулировка проблем в области управления персоналом исследуемой организации
План аудиторской проверки и работа с источниками информации

Тема 4. Аудит системы управления персоналом в организации. (ПК-5)
Определение основных параметров аудита по функциям управления персоналом
Проведение аудита в управлении персоналом

7.3.1. Примерные вопросы для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену
Приложение 1

7.3.2. Практические задания по дисциплине для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену
Приложение 2

7.3.3. Перечень курсовых работ
не предусмотрено

7.4. Электронное портфолио обучающегося
Материалы размещаются

7.5. Методические рекомендации по выполнению контрольной работы
Приложение 6

7.6 Методические рекомендации по выполнению курсовой работы
не предусмотрено

8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

По заявлению студента

В целях доступности освоения программы для лиц с ограниченными возможностями здоровья при необходимости кафедра обеспечивает следующие условия:

- особый порядок освоения дисциплины, с учетом состояния их здоровья;
- электронные образовательные ресурсы по дисциплине в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- изучение дисциплины по индивидуальному учебному плану (вне зависимости от формы обучения);
- электронное обучение и дистанционные образовательные технологии, которые предусматривают возможности приема-передачи информации в доступных для них формах.
- доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен РПД.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Сайт библиотеки УрГЭУ

<http://lib.usue.ru/>

Основная литература:

2. Митрофанова Е. А., Софиенко А. В., Кибанов А. Я. Аудит, контроллинг и оценка расходов на персонал: учебно-практическое пособие : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Управление персоналом" и "Менеджмент организации". - Москва: Проспект: Блок-Принт, 2024. - 75, [1]

3. Карташова Л. В., Шапиро С.А., Журавлев П. В. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2025. - 235 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/2155930>

4. Хруцкий В. Е., Толмачев Р. А., Хруцкий Р. В. Оценка персонала. Сбалансированная система показателей [Электронный ресурс]: практическое пособие. - Москва: Юрайт, 2024. - 203 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/539479>

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Перечень лицензионного программного обеспечения:

Astra Linux Common Edition. Договор №0417-ПО/2019 от 08.05.2019, Акт №Sk000343 от 24.05.2019 и Контракт № 35-У/2018 от 13.06.2018, Акт № УТ213 от 17.12.2018. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

МойОфис стандартный. Соглашение № СК-281 от 7 июня 2017. Дата заключения - 07.06.2017. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

Перечень информационных справочных систем, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

Справочно-правовая система Гарант. Договор № 58419 от 22 декабря 2015. Срок действия лицензии - без ограничения срока

Справочно-правовая система Консультант +. Договор № 143/223-У/2025 от 02.12.2025 Срок действия лицензии до 31.12.2026

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Реализация учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы УрГЭУ, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской и самостоятельной работы обучающихся:

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения всех видов занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду УрГЭУ.

Все помещения укомплектованы специализированной мебелью и оснащены мультимедийным оборудованием спецоборудованием (информационно-телекоммуникационным, иным компьютерным), доступом к информационно-поисковым, справочно-правовым системам, электронным библиотечным системам, базам данных действующего законодательства, иным информационным ресурсам служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа презентации и другие учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации.

**Примерные вопросы для самостоятельной подготовки
к экзамену по дисциплине
«Аудит и контроллинг в управлении персоналом»:**

1. Цель и задачи аудита и контроллинга в управлении персоналом. Влияние результатов аудита и контроллинга на эффективность системы управления человеческими ресурсами.
2. Основные формы консалтинга в сфере УЧР в современных условиях.
3. История развития аудита и консалтинга в сфере УЧР. Отечественный и зарубежный рынок кадрового консалтинга.
4. Понятие аудита в сфере УЧР, возможности, цели и задачи.
5. История развития аудиторской деятельности. Направления, тенденции и проблемы развития аудита персонала в России.
6. Отличие аудита от ревизии и консультирования.
7. Стандарты аудиторской деятельности. Проблемы регулирования кадрового аудита на современном этапе.
8. Принципы аудиторской деятельности в сфере УЧР.
9. Классификация аудиторской деятельности в сфере УЧР.
10. Отличительные особенности внешнего и внутреннего аудита.
11. Обязательный и инициативный аудит в сфере УЧР.
12. Исследовательские подходы к аудиту персонала (сравнительный, статистический, подход соответствия, МВО подход, бенчмаркинг-подход и др.)
13. Этапы проведения аудита в сфере УЧР.
14. Предварительный этап проведения аудита. Постановка проблемы.
15. Основные источники и инструменты сбора информации в аудите персонала.
16. Аудиторское заключение: сущность, структура, форма представления.
17. Аудит системы управления персоналом (цель, направления, критерии эффективности).
18. Аудит оптимальности численности: источники информации, этапы, основные показатели.
19. Аудит затрат на персонал (направления, источники информации, основные показатели).
20. Аудит развития персонала (направления аудита, источники информации, основные показатели).
21. Аудит найма (направления, источники информации, основные показатели).
22. Аудит кадрового делопроизводства
23. Аудит делового потенциала и профессиональной компетентности работников кадровых служб
24. Аудит системы HR-контроллинга
25. Аудит системы стимулирования труда
26. Аудит системы HR-маркетинга

7.3.2. Практические задания по дисциплине для самостоятельной подготовки к экзамену

Номер задания	Содержание задания	Компетенции
1.	Аудит персонала – это (выберите 1 правильный ответ): а) Периодически проводимая система мероприятий по сбору информации, ее анализу и оценке на этой основе эффективности деятельности предприятия в области управления персоналом б) Оценка достоверности отчетности предприятия со стороны внешних, независимых экспертов в) Проверка документации на предмет соответствия законодательным требованиям о г) Независимая проверка бухгалтерской <i>финансовой</i> отчетности, выполняемая специально подготовленными для этой цели лицами	ПК-5
2.	Какие принципы аудиторской деятельности относятся к профессионально-этическим? (выберите 1 правильный ответ): а) Системность б) Независимость в) Научность г) Оперативность	ПК-5
3.	Что из перечисленного не является достоинством внешнего аудита в сравнении с внутренним (выберите 1 правильный ответ): а) Более высокий уровень объективности заключения; б) Менее затратный; в) Наличие информации для сопоставления показателей г) Более профессиональный состав аудиторов за счет богатого опыта оценки	ПК-5
4.	Что из перечисленного относится к недостатку внутреннего аудита в сравнении с внешним (выберите 1 правильный ответ): а) Более затратный б) Более трудоемкий на подготовительном этапе, этапе сборе информации в) Более высокий уровень субъективизма г) Более долгий период проведения подготовительного этапа	ПК-5
5.	Бенчмаркинг–подход в аудите персонала предполагает (выберите 1 правильный ответ): а) использование заключений экспертов, консультантов или опубликованных результатов исследования как стандартов, с которыми оцениваются действия службы управления персоналом б) выявление отклонений кадровой политики компании или процедур от соблюдения законодательных норм в) сравнительный анализ отдельных показателей эффективности управления персоналом в динамике за изучаемый период г) сопоставительный анализ эффективности деятельности персонала на основе изучения опыта лучших в аналогичной отрасли предприятий	ПК-5

1.	При оценке выполнения одного из профессионально-этических принципов – принципа профессиональной компетентности, необходимо	ПК-5
----	--	------

	опираться на нормативный документ, который называется – «...»	
2.	О проведении выездной проверки (со стороны трудовой инспекции) контролируемое лицо уведомляется не позднее чем за «...» часа до ее начала.	ПК-5
3.	Назовите профессиональный стандарт, который определяет требования к образованию и обучению, к опыту практической работы специалистов по аудиту системы управления персоналом, консультантов в области стратегического управления персоналом	ПК-5
4.	Показатель, используемый в ходе аудита персонала, определяемый отношением численности работников, выбывших за данный период по собственному желанию и по инициативе администрации, к среднесписочной численности работников за тот же период, называется коэффициент ...	ПК-5
5.	На каком этапе аудита персонала осуществляется предварительная диагностика состояния системы управления персоналом и постановка проблемы?	ПК-5

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДЕНЫ
на заседании кафедры конституционного и
международного права

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ

КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ
по дисциплине

АУДИТ И КОНТРОЛЛИНГ В УПРАВЛЕНИИ ПЕРСОНАЛОМ

Перед выполнением заданий контрольной работы, каждый магистрант должен выбрать для выполнения самостоятельных заданий конкретную организацию с целью исследования актуальных для данной организации проблем в области управления персоналом.

Задание 1. Проведение интервью и формулировка проблем в области управления персоналом исследуемой организации

Используя ключевые вопросы (табл. 1) необходимо провести интервью представителя службы по персоналу с целью выявления проблем исследуемой организации в области управления персоналом и постановки плана аудиторской проверки.

Результатом выполненного задания должно стать:

1.1. Заполненный бланк результатов интервью. В бланке необходимо отразить ключевую информацию об организации (наименование, виды деятельности, год создания); краткую информацию о персонале (численность, средний возраст, структура персонала и т.д.); информацию о ключевых проблемах в области управления персоналом по мнению руководителя службы по персоналу (менеджера по персоналу), например, недостаток квалифицированной рабочей силы. Для проведения экспресс-оценки состояния системы управления персоналом можно использовать опросник, представленный ниже:

Таблица 1

Ключевые вопросы для проведения экспресс-оценки системы УЧР

Вопросы	да	нет	не ясно
1. Имеется ли документ или система документов, где четко и подробно изложены стратегия и система управления персоналом в организации			
2. Имеется специальный бюджет на работу с персоналом			
3. Действующая организационная структура управления и штатное расписание документально отображены и утверждены			
4. Имеются утвержденные описания должностей на все или подавляющее большинство должностей			
5. Имеются четко установленный порядок и специальная форма выдачи кадровой службе заявки на подбор персонала			
6. Оценка деятельности сотрудников осуществляется регулярно, а ее результаты документируются и доводятся до руководства и сотрудников			
7. Осуществляется ежегодная оценка персонала как итоговая процедура основанная на комплексном подходе к оценке			
8. Имеется план подбора сотрудников (хотя бы на три месяца вперед)			
9. При подборе сотрудников обеспечивается реальный конкурс кандидатов			
10. Сотрудник компании, который занимается поиском и отбором персонала, достаточно хорошо знает и использует эффективные технологии этой работы			
11. Разработана и действует специальная процедура ввода сотрудников в работу и их адаптации			
12. Осуществляется документальный контроль хода прохождения новым сотрудником испытательного срока			
13. Работа по обучению и развитию сотрудников проводится систематически			
14. Имеется документально зафиксированный кадровый резерв, проводится регулярная работа по его формированию и развитию			
15. Кадровая служба отслеживает уровни оплаты труда в городе и дает обоснованные предложения по размерам оплаты труда работников			
16. Размеры оплаты труда на предприятии достаточны для того, чтобы не было чрезмерной текучести кадров (20 и более %)			
17. Размеры оплаты труда в организации не являются завышенными и			

разумная текучесть имеет место			
18. Кадровая служба активно занимается совершенствованием систем оплаты и стимулирования труда			
19. Вознаграждение за труд не ограничивается основной заработной платой, существует стимулирующий и компенсационный пакет			
20. Работники службы регулярно анализируют эффективность использования персонала, сопоставляя показатели производительности, использования рабочего времени, затрат на персонал			
21. Проводятся систематические мероприятия по коллективообразованию (поздравления, праздники и т.д.)			
22. Рабочий климат в коллективе может быть оценен как благоприятный, конфликтность не характерна для сотрудников			
23. Увольнение сотрудников обычно осуществляется без трудовых конфликтов, существует соответствующая программа вывода сотрудников из организации (анкетирование, помощь в поиске рабочего места и пр.)			
24. Кадровое делопроизводство четко налажено			
25. Работа с персоналом ведется в соответствии с требованиями трудового законодательства, областных и отраслевых тарифных соглашений и пр. законодательных норм.			

Рекомендации по работе с ключевыми вопросами:

- оценка должна проводиться с участием одного из руководящих работников организации, хорошо знающего состояние дел в сфере управления персоналом
- желательно по большинству вопросов дать четкие ответы «да» или «нет». При этом, к «да» могут относиться ситуации «скорее да, чем нет», а к «нет» - «скорее нет, чем да».
- для того, чтобы провести ориентировочную количественную оценку состояния системы управления персоналом, необходимо провести следующий расчет: ответам «да» присваивается 1 балл, «не ясно» - 0,5 баллов, «нет» - 0. Ответы суммируются.
- для интерпретации итогового суммарного балла руководствуются следующей шкалой:

Таблица 6

Суммарное количество баллов	Интерпретация итоговой оценки
20 и более	Работа по управлению персоналом в целом организована хорошо
от 15 до 20	В работе по управлению персоналом имеются существенные недостатки, требующие исследования и устранения
до 15	Работа по управлению персоналом ведется слабо, требуются серьезные улучшения

1.2. Содержание ключевых проблем в области УЧР (до 3-5 проблем) данной организации, подлежащих последующему изучению. При формулировке содержания проблемы необходимо указать:

- суть проблемы (например, недостаток квалифицированной рабочей силы, а именно основного производственного персонала по профессиям...),
- местонахождение проблемы – структурные подразделения, в которых в наибольшей степени проявлена проблема (например, цех №5),
- относительный размер проблемы (например, обеспеченность квалифицированной рабочей силы составляет в среднем 75% от необходимого уровня).

Задание 2. План аудиторской проверки и работа с источниками информации

Выявив ключевые проблемы (см. задание 1), следует:

5.1. Указать наименование документов/отчетов, необходимых для изучения выявленных в процессе предварительной диагностики/интервью проблем в области управления персоналом:

- а) официальные документы (законы, инструкции, постановления, отраслевые показатели),
- б) внешняя статистическая информация (обзоры рынка труда и занятости, обзоры уровня заработной платы, информация профсоюзов, отраслевых научно-исследовательских и учебных учреждений и пр.),
- в) внутренняя статистическая информация (указать наименования обязательных и используемых дополнительно отчетов по персоналу в данной организации, например, отчет по форме П-4, отчет по причинам текучести персонала и т.д.).
- г) внутренние документы организации (указать наименования обязательных и используемых дополнительно документов в сфере управления персоналом персоналу в данной организации, необходимых для изучения обозначенной проблемы, например, Положение об оплате труда, штатное расписание и т.д.)

5.2. Подготовиться к проведению аналитического этапа аудита:

- сформулировать направление аудита персонала (исходя из выявленных проблем, например, аудит эффективности использования персонала)
- перечислить этапы и направления аналитической работы в рамках выбранного направления аудита персонала, например, анализ профессионально-квалификационного состава персонала, анализ показателей движения персонала и т.д.;
- указать ключевые показатели, необходимые для сбора и анализа обозначенной проблемы, например, процент обеспеченности персоналом по категориям, коэффициент текучести персонала, уровень среднемесячной заработной платы и т.д..

Описание аналитического этапа для наглядности следует представить в виде таблицы:

Таблица 7

Направления аналитической работы для изучения выявленной проблемы	Ключевые показатели анализа обозначенной проблемы
Например: 1. Анализ показателей движения персонала	Например: - Процент обеспеченности персоналом по категориям, - Коэффициент текучести персонала и т.д.
2. ...	

Задание 3. На основе выбранных направлений аудита, необходимо провести данный аудит на примере изучаемой организации (объем - до 5-7 стр. печатного текста, 1,5 интервалом, Times New Roman, 14 размер шрифта).

В ходе аудита провести анализ по выбранным направлениям и показателям.

Аудит рекомендуется проводить на основе изучения документов и отчетов организации. Особо оценивается, если магистрант в ходе аудита провел оценку изучаемых документов, **приложил их к работе**, выявил недостатки и дал предложения по их совершенствованию.

По итогам аудита необходимо сформулировать аудиторское заключение.